MAYCO
SCHOOL OF ENGLISH

Plan de contingencia frente a la *COVID-19*

Curso escolar 2020/21

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

3.DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

4. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

4.1 Kit de higiene que el alumnado debe traer al centro
4.2 Medidas de distanciamiento social
4.3 Medidas de higiene estricta de manos
4.4 Medidas de higiene respiratoria
4.5 Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones

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

5.1 Criterios organizativos específicos para la limpieza de nuestro centro
5.2 Medidas de limpieza, desinfección y ventilación de espacios comunes
5.3 Medidas de limpieza. Desinfección y ventilación de la sala de aislamiento
5.4 Gestión de residuos

6. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

7. GESTIÓN DE CASOS

7.1 Gestión de casos sospechosos entre el alumnado
7.2 Gestión de casos sospechosos entre personas trabajadoras del centro

8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER PREVENTIVO

8.1 Distribución del alumnado
8.2 Organización del acceso, la movilidad y el tránsito por las instalaciones
8.3 Entrada al centro
8.4 Salida al recreo
8.5 Salida del centro
8.6 Utilización de baños
8.7 Acceso del personal ajeno al centro
8.8 Responsable del alumnado

9. RECURSOS TIC PARA LA ENSEÑANZA ONLINE

10. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

10.1 Programaciones didácticas
10.2 Reuniones

11. MEDIDAS SANCIONADORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SANITARIAS Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

ANEXO 1. ASPECTOS SANITARIOS BÁSICOS SOBRE COVID-19

12.1 Información sobre la COVID-1
12.2 ¿Qué es un Coronavirus?
12.3 ¿Qué es la COVID-19?
12.4 ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?
12.5 ¿Qué debo hacer si tengo síntomas de COVID-19 y cuándo he de buscar atención médica?
12.6 ¿Cómo se propaga la COVID-19?

ANEXO 2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE

13.1 Uso obligatorio de mascarillas
13.2 Instrucciones para la desinfeccion de manos

ANEXO 3. ACTUACIÓN ANTE UN POSIBLE CASO DE COVID-19

ANEXO 4. PROTOCOLO DE DOCENCIA EN LA CANCHA

15.1 Mantenimiento de la distancia de seguridad en las clases de Educación Física
15.2 Utilización de material compartido
15.3 No se permite compartir alimentos ni bebidas
15.4 Higiene de manos en la clase de Educación Física

ANEXO 5 . PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN EL COMEDOR

ANEXO 6 . MODELOS DE FICHA DE CONTROL

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de contingencia es un documento que contiene un conjunto de procedimientos, medidas e instrucciones alternativos a las condiciones de funcionamiento normal del centro, de forma que permita seguir trabajando, a pesar de que algunas de las condiciones para ello dejen de ser posibles debido a algún incidente, o a condiciones externas ajenas al centro, como ocurre en el momento actual con la necesidad de un plan motivado por la emergencia ocasionada por el riesgo que supone la pandemia provocada por el Covid-19 (SARS-Cov-2).
Este Plan intenta prever las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse, y están abiertos durante todo el curso para su posible adaptación a las diferentes demandas que se nos planteen por parte de la Administración Educativa o Sanitaria. En el momento actual, la necesidad del plan de contingencia viene dada por la emergencia ocasionada por el riesgo que para la comunidad educativa que supone la pandemia del Covid-19 (SARS-Cov-2).
Este documento se ha elaborado considerando la necesidad de retomar la actividad presencial el próximo curso 2020/2021, adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que garanticen que la actividad se realiza de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible, y teniendo en cuenta la complejidad del trabajo de reorganización y preparación que ello implica para los equipos directivos y docentes en los centros educativos. 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 (curso académico 2020-2021), elaborado a partir de la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021, y del documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional, de 22 de junio de 2020, sobre "Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID- 19 para centros educativos en el curso 2020-2021".

Por otro lado, las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2020- 2021, 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".
Principios básicos de actuación:

• Estricto cumplimiento de recomendaciones sanitarias

- Medidas de prevención personal (mascarilla obligatoria para el alumnado mayor de 6 años, además de todo el profesorado y personal del centro).
- Limpieza, ventilación y gestión de los residuos.
- Detección y gestión de posibles casos positivos.

• Medidas organizativas que potencian las recomendaciones sanitarias

- Limitación de contactos (sectorización del centro, con zonas bloqueables y exclusivas, priorización en la configuración de grupos de convivencia estables y limitación de contactos con alumnado de otros grupos en caso de no ser posibles los grupos de convivencia estables).
- Plan específico de horario del centro, en el que se han ubicado las etapas en diferentes espacios, con la finalidad de organizar de forma eficiente las entradas, salidas y recreos.
- Organización de las entradas y salidas del centro.
- Organización de la circulación de alumnado y profesorado.
- Organización de las salidas al recreo.

• Medidas sancionadoras en caso de incumplimiento de las recomendaciones sanitarias y de las medidas organizativas.

- El plan de contingencia ante el Covid-19, es un documento de obligado cumplimiento, sin excepción, por la Comunidad Educativa.
- Tendrá consideración de falta grave o muy grave cualquier comportamiento que pudiera atentar contra la salud de la Comunidad Educativa, con propuestas de sanción de inasistencia o inhabilitación para continuar estudios en el centro.

2. NORMATIVA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

En este apartado añadiremos la normativa más relevante, la cual actualizaremos conforme se publique otra normativa adicional.

-Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias (curso académico 2020-2021).

-Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos.

-Resolución de 28 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

-CORRECCIÓN de errores del Acuerdo del Gobierno de Canarias de 27 de agosto de 2020, por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

-Resolución de 20 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

-Resolución de 13 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.

-Decreto-ley 27/2020, de 13 de julio, de modificación de la Ley 18/2009, de 22 de octubre, de Salud Pública y de adopción de medidas urgentes para hacer frente al riesgo de brotes de la COVID-19.
Decreto-ley 14/2020, de 4 de septiembre, por el que se establece el régimen sancionador por incumplimiento de las medidas de prevención y contención frente a la COVID-19 en la Comunidad Autónoma de Canarias.

3. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

CENTRO EDUCATIVO	*Colegio Mayco*
CÓDIGO DEL CENTRO	*38011686*
DIRECCIÓN	*Calle San Bartolomé Cairasco, nº 40 | Camino del Medio, nº 64*
LOCALIDAD	*La Laguna, Santa Cruz de Tenerife*
CÓDIGO POSTAL	*38206*
CORREO ELECTRÓNICO	*mayco@maycoschool.org*
TELÉFONO	*922 250685 922266302*
FAX	*922 315471*

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

FECHA	APROBADO POR	FIRMA
08 / 09/ 2020	*Dña. Antonia María Cabrera Martín*	

Responsables COVID-19

Funciones del responsable COVID-19 del centro educativo:

Conocer los datos epidemiológicos actualizados a través de la revisión del Informe de Vigilancia Epidemiológica de la Dirección General de Salud Pública
En caso de un posible caso en el centro educativo, contactar con las familias del alumnado para que vengan a recogerlo, y darles instrucciones sobre cómo proceder para contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia.
Si el caso sospechoso se confirma, la Dirección General de Salud Pública contactará con la persona responsable COVID-19 del centro a través del teléfono facilitado para ello por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deporte.
Colaborar con los servicios sanitarios (Salud Pública, Gerencias de Atención Primaria) en la identificación y el seguimiento de los contactos del alumnado en caso de confirmación.
Servir de vínculo entre el centro educativo y los padres o tutores del alumnado que haya sido diagnosticado de COVID-19.

Responsables COVID-19 en nuestro centro

RESPONSABLE COVID-19

TITULAR
ANTONIA Mª CABRERA MARTÍN
TFNO: 677 869 876
tona_cabrera@maycoschool.org

SUPLENTE
MARÍA PÉREZ HERNÁNDEZ
TFNO: 922 250 685
maria_perez@maycoschool.org

EQUIPO COVID-19

DIRECTORA
ANTONIA Mª CABRERA MARTÍN
TFNO: 677 869 876
tona_cabrera@maycoschool.org

VICEDIRECTORA
MARÍA PÉREZ HERNÁNDEZ
TFNO: 922 250 685
maria_perez@maycoschool.org

MIEMBRO DEL EQUIPO DOCENTE
PILAR MELIÁN SUÁREZ
TFNO: 922 250 685
pilar_melian@maycoschool.org

MIEMBRO DEL EQUIPO DOCENTE
TANIA PADRÓN GONZÁLEZ
TFNO: 922 250 685
tania_padron@maycoschool.org

MIEMBRO DEL EQUIPO DOCENTE
CAROLINA ALCALÁ PINEDA
TFNO: 922 250 685
carolina_alcala@maycoschool.org

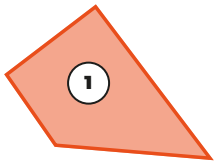
COORDINADORA EQUIPO LIMPIEZA
MAGALI ESTÁRICO ANAISSI
TFNO: 922 250 685
magali_estarico@maycoschool.org

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

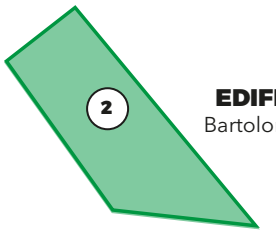
Nº REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	APROBADO (Nombre y firma)

Estructura física del Colegio Mayco

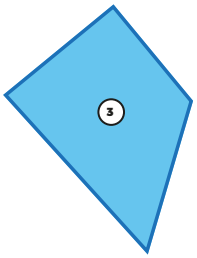
El CPEIPS Colegio Mayco está formado por tres edificios. Dos de ellos con acceso desde la calle Bartolomé Cairasco nº 38 / 40 y el último en Camino del Medio nº 64.
El edificio Mayco I alberga la etapa de Infantil en la planta baja del edificio y 1º y 2º de Primaria en la primera planta del mismo.
Los cursos de 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria están ubicados en el edificio Mayco III, en Camino del Medio nº 64. Consta de dos plantas, estando ubicado 3º y 4º en la primera planta y 5º y 6º en la segunda. El centro cuenta con una biblioteca, un laboratorio, una sala de informática, tres despachos, una cancha sin cubierta, seis servicios y una cocina.
La etapa de Secundaria se encuentra ubicada en el centro Mayco II. Los cursos de 1º ESO y 3ºESO en el edificio junto al Centro Infantil, accediendo a este desde la Calle Bartolomé Cairasco nº 38. Consta de dos plantas, estando ubicados los dos grupos de 1º ESO en la planta baja y los dos de 3º ESO en la primera planta.
Separan los grupos de 1º ESO y 3º ESO de los de 2ºESO y 4º ESO una cancha cubierta, que conduce a la entrada y salida de los distintos grupos por la Avenida República de Venezuela y el parking del centro.



EDIFICIO MAYCO I
Bartolomé Cairasco nº 40



EDIFICIO MAYCO II
Bartolomé Cairasco nº 38



EDIFICIO MAYCO III
Camino del Medio nº 64

4. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Se colocará en todas las zonas visibles de espacios del centro información y señalización sobre el distanciamiento social, higiene y otras precauciones de seguridad, utilizando carteles, infogramas, pegatinas en el suelo, etc.

4.1 Kit de higiene que el alumnado debe traer al centro

Riñonera con:
Mascarilla quirúrgica de repuesto, además de la que lleva puesta
Frasco pequeño de gel hidroalcohólico
Pañuelos desechables
Una bolsa transpirable para colocar la mascarilla

4.2 Medidas de distanciamiento social

• Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros, excepto en los cursos que se constituyen como "Grupo de Convivencia Estable".
• Se debe evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.
• Se prioriza que las reuniones de coordinación y otras actividades no lectivas se realicen de forma telemática, siempre que sea posible.
• Se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible.
• Se limita el aforo de las zonas/áreas, estancias y aulas al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros y se informará en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma (biblioteca, gimnasio, comedor, etc.).
• Se facilitan las gestiones telemáticas y prioriza la comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

4.3 Medidas de 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. 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 el gel hidroalcóholico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón.

4.4 Medida de higiene respiratoria

• El uso de la mascarilla es obligatorio 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 una riñonera 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.
• 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.

4.5 Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones

El centro dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas, que estará disponible en Secretaría y Dirección, por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente. No obstante, toda la comunidad educativa debe acceder al centro con mascarilla.
Alumnado: se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.
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, etc.)
- Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar contacto con las secreciones respiratorias (por ejemplo. terapias que conlleven introducción en la cavidad oral, terapia miofuncional, higiene del alumnado, ayudar a comer, limpiar mucosidad, atender a un alumno que presenta conductas disruptivas con posibilidad significativa de contacto con fluidos como salpicadura de saliva).
- Cuando realice una tarea que requiera manipulación directa del alumnado (contacto directo) y que éste no pueda cumplir con la etiqueta respiratoria ni hacer uso de barrera respiratoria (mascarilla)
- Cuando atienda a una persona con síntomas compatibles con el COVID- 19

• 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.
- 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.

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

5.1 Criterios organizativos específicos para la limpieza de nuestro centro

Al inicio de la jornada de mañana las dependencias estarán en condiciones idóneas de uso dado que todas fueron desinfectadas y ventiladas al final del día anterior.
Se repasará la limpieza de baños en todos los edificios cada tres horas.
Durante la mañana, las salas de profesorado, departamentos y otras dependencias pequeñas deberán limpiarse al menos dos veces al día. Un momento importante de limpieza lo tendremos en los momentos previos y posteriores a los recreos, en los que habrá que hacer limpieza en estas dependencias. Durante los recreos se debe programar la limpieza de otras dependencias como las aulas de grupos de convivencia no estables.
Al finalizar la jornada de mañana, se limpiará en primer lugar las aulas que van a ser utilizadas por el alumnado
Durante la tarde, se limpiarán todas las aulas para que estén disponibles a primera hora de la mañana. Estas aulas permanecerán cerradas una vez se hayan limpiado.

5.2 Medidas de limpieza, desinfección y ventilación de espacios ordinarios

El servicio de limpieza del colegio dispone de un protocolo de limpieza y desinfección que responde a sus características y que recoge las siguientes indicaciones:
• Limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez por día , reforzándola en aquellos espacios y superficies que lo precisen, en función de la intensidad de uso, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.
• Prestar especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos similares.
• Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a las áreas de descanso, taquillas y aseos.
• El personal de limpieza tendrá un horario en el que se indicará qué aulas o puestos escolares deben higienizarse, detallado por hora y día.
• El alumnado de los cursos superiores de Primaria y la ESO 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. hay un dispensador de gel hidroalcóholico.
• 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 (logopedia), 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.

5.3 Medidas de limpieza, desinfección y ventilación de la sala de aislamiento

• 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. Los responsables de la limpieza utilizarán equipos de protección individual 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.
• Se desinfectarán todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada.
• Una vez acabada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al responsable Covid o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona. Dejará registro de ello, (a continuación se adjunta un modelo de registro).

5.4 Gestión de residuos

• Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, se desecharán en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.
• Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris.
• Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. Vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental. Los paños y las mopas, reutilizables deberán ser lavados, al menos, a 60° C después de ser utilizados.
• Los residuos generados después de darse un caso con síntomas compatibles con COVID-19, tanto en la sala de aislamiento como en cualquier otra zona, seguirán un procedimiento diferenciado:
- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), y las bolsas de basura de su aula de origen y de las zonas donde haya podido estar, se han de depositar en una bolsa de plástico (bolsa 1) sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos no reciclables en la bolsa de basura general (bolsa 3).
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de residuos fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

6.MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO			
MAYCO I			
MATERIAL	Ubicación	CANTIDAD	Supervisión
Agua, jabón y papel	Aseo 1- Fenenimo (zona de administración)	Provisión constante por el personal de limpieza.	X
	Aseo 2 - Masculino (zona de administración)		X
	Aseo 3 - (5 años)		X
	Aseo 4 - (4 años)		X
	Aseo 5 - (3 años)		X
	Aseo 6 - (1° Primaria)		X
	Aseo 7- (2° Primaria)		X
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa y preferiblemente con pedal	Aseos Sala de aislamiento Covid (papelera con pedal) Comedores Aulas Salas de profesores Oficinas	Una en cada lugar	X
Geles Hidroalcohólicos	En los accesos al centro En las salas de aislamiento Covid Aulas Despachos En las entradas de los baños Comedores Patios Canchas	Un gel en cada puerta de acceso	X
Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable	Salas de profesores Aulas	2 rollos de papel desechable, que se repondrán cuando sea necesario	X
Termómetro sin contacto	Entradas al centro Sala de aislamiento COVID	Uno en cada punto de acceso	X
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro o de la reposición de los productos: personal de limpieza de cada			

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO			
MAYCO II			
MATERIAL	**Ubicación (a cumplimentar por el Centro)**	**CANTIDAD**	**Supervisión**
Agua, jabón y papel	Aseo 1 - (1º ESO - grupo 1)	Provisión constante por el personal de limpieza.	**X**
	Aseo 2 - (3º ESO - grupo 2)		**X**
	Aseo 3 - (3º ESO - grupo 1)		**X**
	Aseo 4 - (cancha; 1º ESO - grupo 2)		**X**
	Aseo 5 - (cancha; 3º ESO)		**X**
	Aseo 6 - (cancha; 4º ESO)		**X**
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa y preferiblemente con pedal	Aseos Sala de aislamiento Covid (papelera con pedal) Comedores Aulas Patios Salas de profesores Oficinas	1 en cada espacio	**X**
Geles Hidroalcohólicos	En los accesos al centro En las salas de aislamiento Covid Aulas Despachos Sala de profesores En las entradas de los baños Comedores Patios Canchas	Un gel en cada puerta de acceso	X
Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable	Salas de profesores Aulas	2 rollos de papel desechable, que se repondrán cuando sea necesario	**X**
Termómetro sin contacto	Entradas al centro Sala de aislamiento COVID	Uno en cada punto de acceso	**X**
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro o de la reposición de los productos: personal de limpieza de cada			

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO			
MAYCO III			
MATERIAL	**Ubicación**	**CANTIDAD**	**Supervisión**
Agua, jabón y papel	Aseo 1- (5º Primaria)	Provisión constante por el personal de limpieza.	**X**
	Aseo 2 - (6º Primaria)		**X**
	Aseo 3 - (4º Primaria)		**X**
	Aseo 4 - (3º Primaria)		**X**
	Aseo 5 - (Personal - Zona de comedor)		**X**
	Aseo 6 - (Personal - Zona de comedor)		**X**
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa y preferiblemente con pedal	Aseos Sala de aislamiento Covid (papelera con pedal) Comedores Aulas Patios Salas de profesores Oficinas		**X**
Geles Hidroalcohólicos	En los accesos al centro En las salas de aislamiento Covid Aulas Despachos En las entradas de los baños Comedores Salas de profesores Patios Canchas	Un gel en cada puerta de acceso	X X
Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable	Salas de profesores Aulas	2 rollos de papel desechable, que se repondrán cuando sea necesario	**X**
Termómetro sin contacto	Entradas al centro Sala de aislamiento COVID	1 en cada acceso al centro	**X**
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro o de la reposición de los productos: personal de limpieza de cada			

7.GESTIÓN DE CASOS

El alumnado que presente condiciones de salud que lo hagan vulnerable a la COVID19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial, entre otras), podrá asistir al centro siempre que su situación clínica lo permita, manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.

7.1 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.

• Se le indicará que se ponga una nueva mascarilla quirúrgica a la persona de la que se sospecha que está afectada, si es mayor de 3 años.
• Se le conducirá 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 se protegerá además con gafas de protección o pantalla facial, guantes de nitrilo y bata de manga larga, preferiblemente desechable. Si la bata es de tela, será lavada por encima de 60° C.
• Se avisará a las familia, que debe contactar con su centro de salud, que será quien evalúe el caso.
• El responsable de COVID19 del centro contactará con el teléfono **900 112 061** y coordinará las acciones que se le indiquen.
• En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112. Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061), se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.
• 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.

7.2 Gestión de casos sospechosos entre personas trabajadoras del centro

• El personal del centro educativo deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.
• En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica. Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.
• Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con el teléfono 900.112.061, y recibe instrucciones sobre cómo proceder.
• En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112. En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo.
• 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 siguientes:

recoseduca@quironprevencion.com
riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org

• El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, ascensores, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.
• La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
• La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los servicios médicos, y en su caso el diagnóstico por COVID-19, en el momento que tenga conocimiento de dicha información, al responsable COVID-19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.
• La dirección del centro pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador sea docente o PAS: - Docente: Recursos Humanos de la Dirección General de Personal.
coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org - Personal de Administración y Servicios (PAS): Recursos Humanos de la Secretaría General
Técnica. pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org / clopmen@gobiernodecanarias.org
• Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro educativo, los servicios de salud pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el servicio sanitario del Servicio de PRL, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con el caso y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.
• Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso a menos de 2 metros y más de 15 minutos con una persona que presente síntomas o con un caso confirmado, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado.
• En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.
• En personas que se encuentren desplazadas fuera de su localidad de residencia en el momento de su identificación como contactos, se permitirá el retorno a su lugar de residencia para la finalización de la cuarentena siempre y cuando: el alojamiento previsto en su lugar de residencia garantice las condiciones necesarias para la cuarentena, el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado, se pueda garantizar el cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto y se haya informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de salud pública implicadas. Para ello es preceptivo la firma de un documento de declaración de responsabilidad por parte del interesado.

MODELO DE FICHA DE CONTROL EN SALA DE AISLAMIENTO COVID

SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID		
DOTACIÓN	**LIMPIEZA**	
5 mascarillas quirúrgicas 5 mascarillas FFP2 3 gafas protectoras o pantalla facial 1 caja de pañuelos desechables 3 batas desechables 5 pares guantes de nitrilo 1 dispensador de gel hidroalcohólico 1 papelera con bolsa, tapa y pedal	Ventilar Protocolo especial de limpieza y gestión de residuos para esta sala, tras su utilización..	
MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.		
Datos del caso sospechoso COVID: **(Nombre, apellidos, grupo)**	**Nombre de la persona acompañante:**	**Fecha**
Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:		
900.112.061 **112**		
Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias		
Comunicación al Centro de Salud de referencia:		
Centro de Salud de referencia: SAN BENITO Dirección: Pérez Galdón. s/n. CP: 38203 Tfno: 922 478230		
Persona de referencia	**Teléfono**	**Dirección del centro**

8. MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE CARÁCTER PREVENTIVO

8.1 Distribución del alumnado

El punto de partida es la nueva organización del centro basada en la redistribución del alumnado y contemplando la distancia interpersonal.
En la medida de lo posible, se ha priorizado la creación de grupos estables de convivencia.
Se ha optado por organizar diferentes horarios de entrada y accesos con el fin de evitar aglomeraciones.
Los mostramos a continuación:

MAYCO I

ETAPA DE INFANTIL
Infantil 3 años: 8:40h - 16:00h. Los viernes: 8:40 - 15:00h
Infantil 4 años: 8:30h - 16:20h. Los viernes: 8:40 - 15:10h
Infantil 5 años: 8:20h - 16:30h. Los viernes: 8:40 - 15:20h

3 años y 4 años. Entrada y salida por la puerta 2 (C/ Bartolomé Cairasco, nº 40)
5 años. Entrada y salida por la puerta 1 (C/ Bartolomé Cairasco, nº 40)

ETAPA DE PRIMARIA
1º Primaria: 8:30h - 16:30h. Los viernes: 8:30 - 15:20h
2º Primaria: 8:30h - 16:30h. Los viernes: 8:30 - 15:30h

1º Primaria. Entrada y salida por la puerta 3 (Calle San Bartolomé Cairasco, nº 40)
2º Primaria. Entrada y salida por la puerta 4 (Avda. República de Venezuela)

MAYCO III

3º Primaria. 8:00h - 16:00h. Los viernes: 8:00 - 15:30h
4º Primaria. 8:00h - 16:00h. Los viernes: 8:00 - 15:30h
5º Primaria. 8:00h - 16:10h. Los viernes: 8:00 - 15:40h
6º Primaria. 8:00h - 16:10h. Los viernes: 8:00 - 15:40h

3º Primaria. Entrada y salida por la puerta 1 (Camino del Medio, nº 64)
4º Primaria. Entrada y salida por la puerta 2 (Camino del Medio, nº 64)
5º Primaria. Entrada y salida por la puerta 1 (Camino del Medio, nº 64)
6º Primaria. Entrada y salida por la puerta 2 (Camino del Medio, nº 64)

MAYCO II

ETAPA DE SECUNDARIA
1º ESO: 8:00h - 16:20h. Los viernes: 8:00 - 14:20h.
Entrada y salida por la puerta 5 (Avda. República de Venezuela)
2º ESO: 8:00h - 16:20h. Los viernes: 8:00 - 14:20h.
Entrada y salida por la puerta 5 (Avda. República de Venezuela)
3º ESO: 8:00h - 16.20h. Los lunes, miércoles y viernes: 8:00h - 14:20h.
Entrada y salida por la puerta 5 (Avda. República de Venezuela)
4º ESO: 8:00h - 16.20h. Los lunes, miércoles y viernes: 8:00h - 14:20h.
Entrada y salida por la puerta 5 (Avda. República de Venezuela)

8.2 Organización del acceso , la movilidad y el tránsito por las instalaciones

Para realizar una movilidad segura y que reduzca el cruce entre el alumnado se hará siempre teniendo en cuenta la división por sectores del centro, dentro de un mismo edificio.
El objeto de esta organización permite que, en el supuesto de que se detectase algún caso sospechoso de contagio se puedan adoptar, por la administración sanitaria, medidas de confinamiento parcial reduciéndose la posibilidad de cierre de todo el centro.
De forma paralela, la organización de los espacios se relaciona con la organización de los recursos humanos. Es por ello que organizaremos al profesorado de guardia de la siguiente manera:

Mayco I

Planta baja:

Seis grupos de Infantil. Se ha elaborado un horario de permanencias y guardias, de tal forma que siempre se cuente con personal disponible para ayudar al profesorado y alumnado. El alumnado cuenta con tres baños.

Primera planta:

Dos grupos de 1° de Primaria y dos de 2° de Primaria. Contaremos con un responsable, que hará las permanencias en el pasillo exterior a las clases. El alumnado cuentan en esta planta con dos baños.

Mayco II

Planta baja edificio de acceso a la calle Bartolomé Cairasco:

Dos grupos de 1° ESO. Contarán con un responsable en el hall de entrada a las clases, que se encargará de la vigilancia del recinto y atender las necesidades del profesorado y alumnado.
Dos grupos de 3º ESO. Contarán con un responsable en una sala de acceso a las dos clases. El alumnado cuenta con baños dentro de sus aulas.

Aulas contiguas al comedor. Acceso de entrada y salida desde la Avenida República de Venezuela:

Dos grupos, uno de 2° ESO y otro de 4° ESO. En medio de las clases se encuentra la sala de profesores y habrá siempre un responsable entre las dos aulas, que atienda las necesidades de los alumnos y profesores. El alumnado cuenta con baños en la cancha cubierta, justo en frente de sus clases.

Mayco III
Primera planta del edificio:

Dos grupos de 3° de Primaria y uno de 4° de Primaria. Habrá un responsable de guardia en esta planta. El alumnado cuenta con dos baños en la misma planta, que solo podrán usar estos grupos.

Segunda planta del edificio:

Un grupo de 4° de Primaria, dos de 5° de Primaria y dos de 6° de Primaria. Contarán con un responsable de guardia, en la planta baja. El alumnado podrá acceder a la planta baja a hacer uso de dos baños, asignados sólo para estos grupos.

8.3 Entrada al centro

Con objeto de poder hacer un seguimiento en el acceso del alumnado, dispondremos de diferentes entradas al centro. Este permanecerá abierto desde las 7.30h, ofreciendo a los padres de Infantil y 1º y 2º de Primaria el servicio de acogida temprana.
El alumnado de 3º de Infantil (5 años) entrará por al puerta nº 1, accediendo desde la calle Bartolomé Cairasco nº 40; mientras 1º y 2º de Infantil (3 y 4 años) lo hará por la puerta nº 2, a la izquierda de la principal, también desde la calle Bartolomé Cairasco nº 40.
El alumnado de 1º y 2º de Primaria lo hará por la puerta nº 3 y nº 4 respectivamente , desde la Avenida República de Venezuela.
El alumnado de 3º y 5º de Primaria accederá por la puerta nº 1 desde Camino del Medio nº 64, mientras 4º y 6º lo hará por la puerta nº 2 desde la misma calle.

El protocolo de entrada para todo el alumnado consta de cuatro pasos:

1. Desinfección de calzado en alfombrillas
2. Higienización de manos
3. Control de temperatura
4. Acceso directo a su aula

La entrada a las clases se hará de forma escalonada en el edificio de Mayco I. En primer lugar entrará el alumnado de 3º de Infantil (5 años) a las 8.20, a continuación 2º de Infantil (4 años) , 1º y 2º de Primaria en Mayco I a las 8.30; pero desde diferentes accesos. Finalmente el alumnado de Infantil de 3 años a las 8.40.
En el edificio Mayco II el alumnado de Secundaria lo hará desde las 7.30h, comenzando la jornada escolar a las 8.00h. Una vez que accedan al centro, se dirigirán a sus aulas.
En el edificio Mayco III comenzarán también a las 8.00h, pudiendo acceder al centro desde las 7.30h, por diferentes accesos. Lo harán de forma ordenada y manteniendo la distancia interpersonal, dirigiéndose a su aula, donde deberán esperar en su sitio la llegada del profesorado.

8.4 Salida al recreo

Los horarios de recreo se harán de forma escalonada en las distintas etapas, evitando de esta forma aglomeraciones y contacto entre ellos. Usarán diferentes espacios.

INFANTIL

1º de Infantil (3 años)) De 9.45 a 10.15
2º de Infantil (4 años) De 10.15 a 10.45
3º de Infantil (5 años) De 10.45 a 11.15

PRIMARIA

1º de Primaria De 10.30 a 11.00
2º de Primaria De 11.00a 11.30
3º de Primaria De 10.30 a 11.00
4º de Primaria De 10.30 a 11.00
5º de Primaria De 11.00 a 11.30
6º de Primaria De 11.00 a 11.30

SECUNDARIA

1º ESO / 2º ESO De lunes a jueves, de 10.45 a 11.15. El viernes de 10.30 a 10.50 y de 12.30 a 12.40
3º ESO / 4º ESO Los lunes, miércoles y viernes de 10.30 a 10.50 y de 12.30 a 12.40. Los martes y jueves de 10.45 a 11.15.

8.5 Salida del centro

El alumnado usará las mismas puertas para entrar y salir del centro. La salida también se hará de forma escalonada, evitando así aglomeraciones.

El alumnado de 1º de Infantil (3 años) saldrá a las 16.10h, excepto el viernes, que lo hará a las 15.00h.
2º de Infantil (4 años) a las 16.20, excepto el viernes, que lo hará a las 15.10h.
3º de Infantil (5 años) a las 16.30, excepto el viernes, que lo hará a las 15.20h.

El alumnado de 1º de Primaria saldrá a las 16.30h, excepto el viernes, que lo hará a las 15.20h.
2º de Primaria lo hará a las 15.30h, excepto el viernes, que lo hará a las 15.30h.
3º y 4º de Primaria a las 16.00h, excepto el viernes, que lo hará a las 15.30h.
5º y 6º de Primaria a las 16.10h, excepto el viernes, que lo hará a las 15.40h.

El alumnado de 1º y 2º ESO saldrá a las 16.20h, excepto el viernes que lo hará a las 14.20h.
El alumnado de 3º y 4º ESO saldrá a las 14.20h los lunes, miércoles y viernes. Los martes y jueves lo hará a las 16.20h.

8.6 Utilización de baños

Para reducir el uso de los baños durante los recreos se facilitará que durante las clases se pueda ir al baño al alumnado que lo solicite y siempre de uno en uno. En este caso, debe reflejarse en el cuaderno de seguimiento de grupo. Los baños de alumnado permanecerán abiertos durante las clases.
Se utilizará el baño más cercano al aula, con un aforo de una persona cada vez. Todos los baños se higienizarán varias veces. El alumnado que permanezca fuera del baño esperando entrar guardará la distancia interpersonal y esperará su turno.
Los baños tendrán información sobre la obligación de lavarse las manos antes y después de su uso. A tal efecto, los baños contarán con jabón y papel secante. Asimismo, los baños no podrán ser utilizados por personas ajenas al centro.

8.7 Acceso del personal ajeno al centro

Se considera personal ajeno al centro a todo aquel que no forma parte del alumnado, profesorado, personal de administración y servicios. En cualquier caso, estarán sujetos a las normas de higiene del centro.

8.8 Responsables del alumnado

Las visitas de los responsables legales se limitarán lo máximo posible. No obstante, la visita es obligatoria en caso de recogida del alumnado antes de finalizar la jornada escolar (indisposición, enfermedad, ...). Cuando esto ocurra deben permanecer donde le indique el personal, provisto de mascarilla y habiendo desinfectado sus manos. Si la visita está concertada con el profesorado tutor o miembro del equipo directivo se le atenderá en espacios abiertos y ventilados respetando la distancia interpersonal. Cumplimentarán el documento de salida identificándose si le fuese requerido para comprobar, sino es el responsable legal, si se encuentra dentro de las personas autorizadas.
El profesorado de guardia irá a buscar al alumno o alumna y lo acompañará hasta el lugar donde le esperan. La justificación de las sesiones que resten hasta finalizar la jornada o a las que falte se remitirá por correo electrónico al tutor o tutora del grupo (acompañando justificación documental si fuera necesario).

9. RECURSOS TIC PARA LA ENSEÑANZA ONLINE

Una vez comience el curso escolar, el alumnado dispondrá, inclusive en modalidad presencial, de apoyo en plataforma virtual. De esta forma, se garantizará la continuidad académica en caso de nuevo confinamiento. Asimismo, servirá de apoyo a todo el alumnado del centro en las clases presenciales.
El Colegio Mayco dispone de Google Suite Education (Google Classroom, Google Meet, etc.), además de la app ClassDojo (alumnado de infantil y Primaria).

En el caso de confinamiento de un grupo o varios grupos la atención al alumnado se continuará mediante alguna de las aulas virtuales indicadas anteriormente. Además, se priorizará la unificación de elección de plataforma en cada nivel educativo y materia (para garantizar un funcionamiento igual para el alumnado de cada nivel educativo). Su puesta en marcha y funcionamiento estará coordinada por el coordinador de cada etapa o profesorado en quien delegue. Asimismo, se contemplará de forma prioritaria en el Plan de Formación el desarrollo de acciones formativas sobre el uso avanzado de plataformas virtuales y la enseñanza no presencial (videoconferencia, podcast, etc.) Asimismo, se promoverá la utilización de la enseñanza virtual para la entrega de tareas y trabajos que marque el profesorado, en la medida de lo posible, se evitará recoger tareas y trabajos en formato papel. Esta estrategia facilitará el conocimiento de los diferentes entornos virtuales por parte del alumnado para que, en caso de volver a un confinamiento, no haya pausa entre la enseñanza presencial y no presencial.

10. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

10.1 Programaciones didácticas
Las programaciones didácticas de las distintas etapas deben contemplar los diferentes escenarios (presencial, semipresencial y a distancia) de tal forma que se puedan poner en marcha de forma automática los mecanismos que lo hagan posible. Para cada una de los supuestos las programaciones deben contemplar, según sea el caso:
- Temporalización
- Instrumentos de evaluación.
- Criterios de calificación.

De igual forma las programaciones contemplarán la adaptación de la propuesta curricular a las diferentes modalidades de enseñanza, adaptaciones que permitan la continuidad del proceso de enseñanza/aprendizaje cuando se trabaje en modalidad no presencial con la identificación de los contenidos esenciales, adaptaciones que permitan la recuperación de materias pendientes.

10.2 Reuniones
Las reuniones de los diferentes órganos colegiados se adaptarán a cada uno de los supuestos. El modelo de plan de contingencia ante el Covid-19 recomienda limitar el número de reuniones presenciales. Por ello, siempre que sea posible, las reuniones en las que participa exclusivamente profesorado, se realizarán de forma no presencial empleando herramientas telemáticas (videoconferencia). En el caso de tener que realizar reuniones presenciales, se realizarán en espacios amplios y ventilados.
Reuniones del Equipo Directivo. Se realizarán semanalmente. Se establecerá en el horario de los miembros del equipo.
Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP). Las reuniones de la CCP se podrán realizar en la Sala del Profesorado si las circunstancias así lo aconsejen. No obstante, se prioriza la coordinación por videoconferencia.

Reuniones de sesiones de evaluación se desarrollarán por videoconferencia.
Sesiones de tutoría con alumnado. Estarán previstas para cada grupo en su horario y en caso de interrupción de la actividad docente se establecerá el momento en que deben realizarse. En los casos de confinamiento corresponde al profesorado tutor mantener la cohesión del grupo haciendo que todos sientan el apoyo docente, la presencia de sus compañeros y compañeras y la pertenencia a su grupo.
Atención a las familias.
a. El medio de comunicación con las familias será preferentemente la app del centro (canal de información para temas generales), Classdojo en Infatil y Primaria y el correo electrónico para temas más concretos que afecten de forma individual o colectiva.
b. La comunicación más directa con las familias será a través de Classdojo o correo electrónico corporativo del tutor o de la tutora.
c. El tutor/a, podrá trasladar la información a las familias, o solicitar información más detallada al profesorado de la materia.
d. En la medida de lo posible, el contacto de las familias con el tutor o la tutora se realizará prioritariamente de forma no presencial.

11. MEDIDAS SANCIONADORAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES SANITARIAS Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Si hay algo que ha caracterizado a la Comunidad Educativa del Colegio Mayco ha sido la buena relación existente entre familias, alumnado y profesorado. Es un aspecto irrenunciable que debemos mantener, entre otras cosas, porque propicia un buen ambiente académico que permite la consecución de resultados académicos óptimos.
Debe recordarse que además de la consecución de buenos resultados académicos, uno de los principales objetivos del sistema educativo es el de formar ciudadanos responsables, tal y como se recoge en el Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, en el que además de asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, debe afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales.
No obstante, en previsión de actitudes irresponsables de algunas personas que pudieran condicionar esta buena convivencia, sobre todo ahora que queremos evitar cualquier riesgo sanitario, creemos adecuado recordar algunos aspectos importantes:

1. El plan de contingencia ante el Covid-19, una vez aprobado por la Directiva del Centro, es un documento de obligado cumplimiento por la Comunidad Educativa.

2. Tendrá consideración de falta grave o muy grave cualquier comportamiento que pudiera atentar contra la salud de la Comunidad Educativa con propuestas de sanción de inasistencia o inhabilitación para continuar estudios en el centro.

3. Debe recordarse que, en el ejercicio de sus funciones, un docente tiene consideración de autoridad pública. Por ello, ante una infracción grave o muy grave del presente "Plan de contingencia ante el Covid-19" (y, de forma más general, del Proyecto Educativo (PE) y de las Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)), el profesorado deberá rellenar un PARTE DE INCIDENCIAS, que tendrá presunción de veracidad, y remitirlo al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. Dicho parte de incidencia deberá redactarse indicando los hechos con la mayor claridad y extensión posible.

4. El alumnado que, habiendo cometido una infracción grave o muy grave y resultase sancionado con inasistencia, deberá realizar las tareas propuestas por el equipo educativo en las herramientas de enseñanza no presencial (Google Classroom).

11.1 Información a la comunidad educativa

Una vez aprobado el presente documento, se informará a toda la Comunidad Educativa de las medidas de obligado cumplimiento y de los distintos protocolos para la utilización de espacios comunes.
Dicho documento se publicará en la página web del Colegio Mayco como Anexo de la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) y formará parte, también como Anexo, de las NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (NOF).
Nuestro máximo deseo es que el presente documento no sea relevante en el futuro porque ello implicaría que la actual crisis sanitaria ha remitido y podamos volver a la normalidad anterior a 2020. No obstante, creemos que este documento deberá estar vigente al menos durante el curso escolar 2020/2021

ANEXO 1 - ASPECTOS SANITARIOS BÁSICOS SOBRE COVID-19

12.1 Información sobre la COVID-19

12.2 ¿Qué es el coronavirus?

Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.

12.3 ¿Qué es el COVID-19?

La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.

12.4 ¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?

Los síntomas más habituales de la COVID- 19 son la fiebre, la tos seca y el cansancio. Otros síntomas menos frecuentes que afectan a algunos pacientes son los dolores y molestias, la congestión nasal, el dolor de cabeza, la conjuntivitis, el dolor de garganta, la diarrea, la pérdida del gusto o el olfato y las erupciones cutáneas o cambios de color en los dedos de las manos o los pies. Estos síntomas suelen ser leves y comienzan gradualmente. Algunas de las personas infectadas solo presentan síntomas levísimos. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recuperan de la enfermedad sin necesidad de tratamiento hospitalario. Alrededor de 1 de cada 5 personas que contraen la COVID-19 acaba presentando un cuadro grave y experimenta dificultades para respirar.

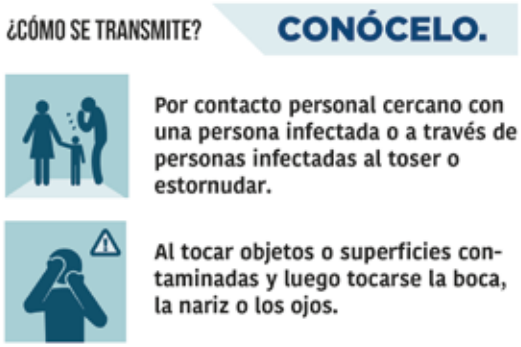
Las personas mayores y las que padecen afecciones médicas previas como hipertensión arterial, problemas cardiacos o pulmonares, diabetes o cáncer tienen más probabilidades de presentar cuadros graves. Sin embargo, cualquier persona puede contraer la COVID-19 y caer gravemente enferma. Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención médica inmediatamente. Si es posible, se recomienda llamar primero al profesional sanitario o centro médico para que estos remitan al paciente al establecimiento sanitario adecuado.

12.5 ¿Qué debo hacer si tengo síntomas de COVID-19 y cuándo he de buscar atención médica?

Si tiene síntomas leves, como tos o fiebre leves, generalmente no es necesario que busque atención médica. Quédese en casa, aíslese y vigile sus síntomas. Siga las orientaciones nacionales sobre el autoaislamiento. Sin embargo, si vive en una zona con paludismo (malaria) o dengue, es importante que no ignore la fiebre. Busque ayuda médica. Cuando acuda al centro de salud lleve mascarilla si es posible, manténgase al menos a un metro de distancia de las demás personas y no toque las superficies con las manos. En caso de que el enfermo sea un niño, ayúdelo a seguir este consejo. Busque inmediatamente atención médica si tiene dificultad para respirar o siente dolor o presión en el pecho. Si es posible, llame a su dispensador de atención de la salud con antelación para que pueda dirigirlo hacia el centro de salud adecuado.

12.6 ¿Cómo se propaga la COVID-19?

Una persona puede contraer la COVID- 19 por contacto con otra que esté infectada por el virus. La enfermedad se propaga principalmente de persona a persona a través de pequeñas gotas que salen despedidas de la nariz o la boca de una persona infectada al toser, estornudar o hablar.
Estas pequeñas gotas son relativamente pesadas, no llegan muy lejos y caen rápidamente al suelo. Una persona puede contraer la COVID-19 si inhalan estas pequeñas gotas procedentes de una persona infectada por el virus.



Por eso es importante mantenerse al menos a un metro de distancia de los demás. Estas pequeñas gotas pueden caer sobre los objetos y superficies que rodean a la persona, como mesas, pomos y barandillas, de modo que otras personas pueden infectarse si tocan esos objetos o superficies y luego se tocan los ojos, la nariz o la boca. Por ello es importante lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol. La OMS está estudiando las investigaciones en curso sobre las formas de propagación de la COVID-19 y seguirá informando sobre las conclusiones que se vayan obteniendo.

ANEXO 2 - MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE

13.1 . Uso obligatorio de mascarillas

Según la Resolución de 28 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID- 19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma (y su posterior corrección de errores, CORRECCIÓN de errores del Acuerdo del Gobierno de Canarias de 27 de agosto de 2020, por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma), el uso de la mascarilla es OBLIGATORIO en el centro (salvo en los momentos en los que el alumnado esté comiendo o bebiendo).
El incumplimiento de esta medida de prevención obligatoria será tipificada como FALTA GRAVE.

13.2. Instrucciones para la desinfección de manos

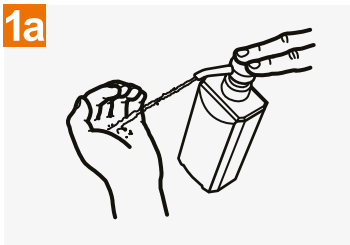
Debe recordarse que el uso de gel hidroalcohólico es recomendable donde no puedan lavarse las manos con agua y jabón, pero que es más efectivo el lavado. En caso de que exista suciedad visible en las manos es imprescindible el lavado y no se recomienda el uso de estos geles. El tiempo que debe dedicarse es de al menos 30 segundos.

¿Cómo desinfectarse las manos?

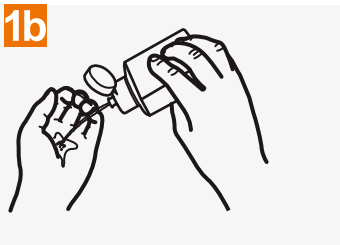
¡Desinféctese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a

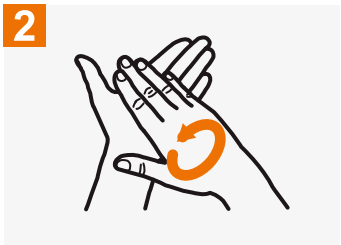


1b



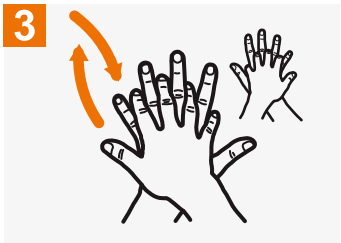
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

2



Frótese las palmas de las manos entre si;

3

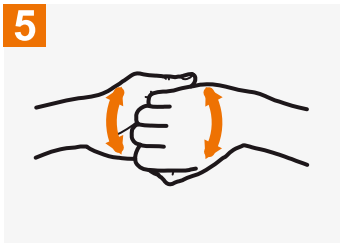


Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4

Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5

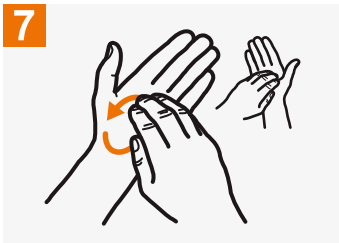


Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6

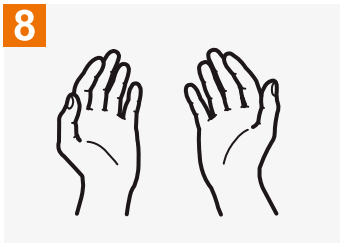
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras.

Organización Mundial de la Salud | Seguridad del Paciente — UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCION MÁS SEGURA | SAVE LIVES Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización.
La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

ANEXO 3 - ACTUACION ANTE UN POSIBLE CASO COVID-19

Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo

Los **síntomas más frecuentes** son: fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas son disminución de olfato y gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos

Si un niño/a o una persona trabajadora inician síntomas...

Se les llevará a una sala preparada, para uso individual, elegida previamente. La sala tendrá ventilación adecuada y contará con una papelera de pedal con bolsa

Al niño/a se le facilitará una mascarilla quirúrgica y otra para el cuidador/a hasta que lleguen sus progenitores o tutores

La persona trabajadora se pondrá una mascarilla quirúrgica

Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono habilitado por la comunidad: _____, que será quien evalúe el caso

Se contactará con su centro de salud o con el teléfono de referencia de su comunidad o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales _____

Si la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112

ANEXO 4 - PROTOCOLO DE DOCENCIA EN GIMNASIO Y CANCHAS

Además de las medidas universales de protección, habría que atender a la peculiaridad de la docencia de Educación Física.
1) Limitación de contactos Acceso diferenciado a las instalaciones de Educación Física y punto de encuentro con el profesorado al aire libre.
El profesorado de Educación Física podrá impartir clase en el aula del grupo en las siguientes circunstancias:
a. Cuando el profesorado lo crea oportuno.
b. Cuando las condiciones meteorológicas sean adversas.
c. Cuando se cumpla la opción b) y no se disponga de otro espacio en el Centro.
El profesorado de Educación Física irá a buscar a sus grupos al aula antes de comenzar la sesión .

15.1 Mantenimiento de la distancia de seguridad en las clase de Educación Física

a. Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.
b. En el caso de introducir actividades en las que no se puedan mantener la distancia de seguridad, todo el alumnado llevará mascarilla.
c. Se priorizarán actividades deportivas sin contacto físico.
d. La actividad física podrá realizarse colectivamente hasta un máximo de treinta personas simultáneamente, siempre que se mantenga la distancia de seguridad y no se exceda el aforo permitido.
e. Se tendrá en cuenta que a mayor intensidad y/o velocidad de desplazamiento, mayor distancia interpersonal.
f. En las instalaciones deportivas cerradas, las actividades deportivas pueden realizarse en grupos de hasta veinticinco personas, asegurando que se mantiene la distancia de seguridad, y siempre que no excedan las dos terceras partes de la capacidad máxima permitida.
g. Se debe evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.
h. El alumnado deberá venir vestido desde casa con la ropa adecuada para la realización de actividad física deportiva.
i. Se priorizará la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible.
j. Se intentará señalizar la ubicación del alumnado y de sus pertenencias en los puntos de encuentro con sus respectivos profesores o profesoras de Educación Física.

15.2 Utilización de material compartido

En el caso de utilización de material por varias personas se desinfectará antes y después de su uso, extremando las medidas de higiene personal. Y siempre extremando las medidas de higiene y prevención (como la higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca).
No se podrá compartir alimentos, bebidas o similares.

15.3 Higiene de manos en la clase de Educación Física

Cuando no es posible el lavado de manos, se utiliza gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Así pues, el profesorado de Educación Física antes de comenzar la clase facilitará gel hidroalcohólico a su alumnado. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón. Lo ideal sería 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.

Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.
Kit de higiene recomendado para el alumnado Se recomienda al alumnado que esté provisto del siguiente kit:
- Botella de agua.
- Botella pequeña con gel hidroalcohólico.
- Pañuelos desechables.
- Camiseta de cambio.
- Mascarilla de repuesto.

ANEXO 5. PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL COMEDOR

Antes de comenzar el montaje del comedor, se ventila el área, quedando las ventanas abiertas durante el servicio. Las ventanas están provistas de mosquiteras en Mayco I.
El servicio de comedor se ha dispuesto por turnos, respetando los "Grupos burbuja" y las medidas de distanciamiento establecidas.
Al finalizar cada turno, se limpia, desinfecta y ventila el comedor, y se prepara el área para el siguiente turno.
Una vez finalizado el servicio de comedor, se limpian los utensilios, cristalería, cubertería, electrodomésticos que estuvieran disponibles en la zona de fregadero, aunque no se hubieran utilizado,
La sala de comedor se desinfecta con lejía y/o los productos específicos, teniendo especial cuidado en cumplir las medidas de seguridad en el manejo de productos de limpieza (especificados).
Hay un responsable de comedor que controla las entradas y salidas de los alumnos.
A cada alumno se le asigna un lugar fijo en el comedor, no pudiendo levantarse en el tiempo que dura el horario establecido en el turno. . El grupo abandonará el comedor una vez haya finalizado de almorzar todos los componentes del grupo. En ese momento se limpian las mesas y sillas utilizadas y se dispone a la limpieza de las bandejas, cubiertos, etc. con agua caliente, en lavavajilla industrial.
Una vez haya finalizado el servicio de comedor se limpiará toda la zona, incluyendo ventanas, pomos, encimeras, suelos, azulejos….
Se realiza diariamente un registro del día, la hora de finalización de la limpieza del área. y la firma de quién o quiénes lo realizan. Si fuera necesario se especificarían los productos y zonas desinfectadas.
Tras su limpieza y desinfección las puertas del comedor quedarán cerradas con llave, hasta el día siguiente.

Productos
Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben observar los siguientes pasos:
Limpieza con un paño impregnado con detergente.
Enjuagar con agua con otro paño. o Secado superficial.
Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.
No se podrán utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

Residuos
Las servilletas y restos orgánicos se ponen en bolsas para luego depositarlas en el contenedor de restos.

HORARIOS DEL TURNO DE COMEDOR MAYCO I Y II

INFANTIL 3 Y 4 AÑOS	12:00 - 12:30
INFANTIL 5 AÑOS	12:30 - 13:00
1° PRIMARIA (A Y B) **2° PRIMARIA (G1 Y G2)**	13:00 - 13:30
ESO **LUNES Y MIÉRCOLES 3° Y 4°** **VIERNES: TODA LA ESO**	13:30 14:20 14:20

HORARIOS DEL TURNO DE COMEDOR MAYCO III

3° PRIMARIA (G1 Y G2)	12:30
4° PRIMARIA (G1 Y G2)	13:00
5° PRIMARIA (G1 Y G2)	13:30
6° PRIMARIA (G1 Y G2)	14:00

ANEXO 6. MODELOS DE FICHA DE CONTROL

GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	*SI*	*NO*	*OBSERVACIONES*
Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento (información verbal, circulares, cartelería, vídeos, etc.)	*X*		
Se ha envía información a las familias.	*X*		
Se coloca cartelería, infografías y señalización que 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*		*El canal de comunicación que se usará con cada uno de los siguientes:*
Equipo directivo con personal docente y no docente			*correo electrónico, Whatsapp, Meet, Google Classroom*
Centro educativo con alumnado			*Classdojo, Google Meet*
Centro educativo con madres, padres, tutores			*Classdojo, teléfono, Google Meet*
Centro educativo con Centro de Salud			*Teléfono*
Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales			*Teléfono*
Centro educativo con Consejería de Sanidad			*Teléfono*
Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro			*Teléfono, correo electrónico.*

GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.			
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.			
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	X		N.º de accesos: 7
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos	X		
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.	X		
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 dispone desinfectante para el calzado colocados en cada una de las entradas de acceso al centro.	X		
Las familias dejan a sus hijos e hijas en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.	X		
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas	X		
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos: Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible eventualidad de olvido, rotura o extravío. Stock de mascarillas QUIRÚRGICAS para aquellas personas de la comunidad educativa que comience con síntomas dentro del centro.	X		
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas	X		
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 señaliza 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*		

Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida del centro

Accesos disponibles	*Grupo*	*Horario de Entrada*	*Horario de Salida*
Edificio Mayco I *Puerta 1* *(Avenida San Bartolomé Cairasco nº 40)*	*5 años*	*8.20* *Viernes: 8.40*	*16.30* *Viernes: 15.20*
	4 años	*8.30* *Viernes: 8.40*	*16.20* *Viernes: 15.10*
	3 años	*8.40* *Viernes: 8.40*	*16.10* *Viernes:15.00*
Edificio Mayco I *Acceso 2*	*1º Primaria*		
	2º Primaria		
Edificio Mayco III *Acceso 3*	*3º Primaria* *4º Primaria*		
	5º Primaria *6º Primaria*		
Edificio Mayco II *Acceso 4*	*6º Primaria*		
Acceso 5 *(Av República Venezuela)*	*1º y 2º ESO* *3º y 4º ESO*		

GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc).			
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señaliza adecuadamente.			
Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.			
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.			
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.			
El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.			
En Infantil y Primaria el desayuno se toma en el aula.			
Se refuerza la vigilancia en los recreos.			
Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. y de la regulación de las máquinas expendedoras			
Se señaliza el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.			
En caso de que las condiciones meteorológicas hagan necesario el recreo en el aula, el alumnado de Secundaria puede desayunar en el aula, manteniendo las condiciones de higiene, limpieza, distancia interpersonal y ventilación del aula.			

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

Accesos disponibles	Grupos	Horario de Entrada	Horario de Salida	Zona del patio	Docente responsable
Acceso 1					
Acceso 2					

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES , ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA			
MEDIDA IMPLANTADA	*SI*	*NO*	*OBSERVACIONES*
El Consejo Escolar adopta la decisión de aprobar las actividades extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA).		*X*	*Por el momento no se aprueban las actividades extraescolares.*
Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las "MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN" Y LAS "MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO".	*X*		
Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico.	*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 mínima interpersonal.	*X*		
Para el alumnado de Acogida Temprana y Recogida Tardía, se habilita un espacio amplio, preferentemente al aire libre. Si esto no es posible, se habilitará una estancia, como puede ser el salón de actos, para garantizar el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.	*X*		*En el centro se aprueba la Acogida Temprana para los alumnos de Ed. Infantil y 1º y 2º Ed. Primaria. Los alumnos cuyos padres lo hayan solicitado previamente hacen uso de este servicio. El horario de recepción de dichos alumnos empieza a las 7.30 horas con los mismos protocolos de acceso y prevención establecidos. Los alumnos se dirigirán a sus respectivas aulas.* *No se aprueba el servicio de Recogida Tardía.*
En los espacios de Acogida Temprana y Recogida Tardía, el personal y el alumnado, a partir de 6 años, utiliza mascarilla en todo momento, con independencia del mantenimiento de la distancia.	*X*		*Se recomienda el uso de mascarilla para el alumnado de 3 a 5 años.*
Se ventila el espacio de Acogida Temprana durante 10 - 15 minutos antes y después de la salida del alumnado. *Se mantiene la ventana abierta durante la estancia del alumnado, si no hay corrientes de aire.*	*x*		
El centro educativo dispone de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, incluyendo los servicios complementarios (transporte, acogida temprana, comedor, etc.) y las actividades extraescolares, así como de todas las personas ajenas que accedan al centro, para facilitar el estudio de contactos.	*x*		*El registro lo cumplimentará las personas encargadas de la Acogida Temprana. Dicho registro se hará en documento Google (Google drive)*

Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.	*X*		*No realizarán eventos deportivos o celebraciones.*

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL			
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:			
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*		
Se desinfectan las sillas de ruedas u otros soportes de movilidad, así como "las empuñaduras" de las sillas de ruedas a la entrada y salida del centro.	*X*		
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*		
En los centros de educación especial se asigna un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no es posible, se intensifica la limpieza y desinfección.	*X*		
Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente	*X*		
El uso de ascensores se limita al alumnado con dificultad en la movilidad y sólo un alumno o alumna por trayecto. Dentro del ascensor existe un recordatorio de las medidas de prevención y del lavado de manos antes y después de su uso.	*X*		
Cada espacio (aulas, salas de fisioterapia, audición y lenguaje, estimulación multisensorial, hidroterapia, comedor, entre otros.) dispone de todo el material de protección personal necesario (jabón, solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, gafas herméticas y pañuelos de un solo uso).	*X*		

Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	*X*		
Al inicio se prepara un recipiente con solución de productos esterilizantes en frío, donde se va depositando todo el instrumento no desechable. Al finalizar la sesión, se procede a la limpieza y esterilización habitual.		*X*	*No procede*
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*		
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES			
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 situació n 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*		
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.			*PREGUNTAR*
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			*PREGUNTAR*

de que esto no sea posible, se lo llevará a lavar en casa en una bolsa cerrada.			
Se usa líquido desinfectante y papel desechable o toallitas desinfectantes para los elementos de uso compartido e ntre docentes.	*X*		
Cuando se realizan tareas que conlleven contacto físico estrecho (higiene personal, etc.) la persona trabajadora usa mascarilla autofiltrante FFP2 y, en el caso de que exista posibilidad de salpicaduras o contacto con secreciones respiratorias (alumnado sin barrera respiratoria, que no haga uso de mascarilla), también utilizará gafas/pantallas, bata y guantes.	*X*		
Se intensifica la higiene de manos, especialmente cuando se realizan tareas que conllevan contacto físico estrecho (higiene personal, etc.)	*X*		

EDUCACIÓN INFANTIL			
Además de las "MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN" Y LAS "MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO", deben cumplirse las siguientes:			
MEDIDA IMPLANTADA	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Se organiza al alumnado en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.	X		
No se accede al aula con zapatos de calle, en su lugar, tanto los menores como los/as educadores/as utilizan calcetines antideslizantes u otro calzado de uso exclusivo en el aula. Los zapatos se dejan en un lugar habilitado al efecto fuera del aula. Esta medida es especialmente importante cuando se realizan actividades en el suelo.	X		
En la entrada del centro hay un lugar fácilmente accesible donde se realiza la higiene de manos (con agua, jabón y papel desechable o con una solución alcohólica).	X		Se realizará en la misma entrada de acceso al centro.
Los geles hidroalcohólicos están colocados fuera del alcance de los/ as niños/as, alejados de fuentes de calor y supervisados por un adulto en todo momento.	X		
El personal trabajador que contacta con mucosas, piel no intacta, secreciones (orina, heces…como por ejemplo en el cambio de pañales) debe realizar una adecuada higiene de manos y utilizar los equipos de protección individual indicados en el apartado 9.2 Medidas de Prevención Personal (tabla nº 3) de la "Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021".	X		
Se evita el uso de joyas, relojes y otros accesorios prescindibles para facilitar la higiene.	X		

Se explica y recuerda, preferiblemente a través de juegos, las normas implantadas en el centro debido a la situación de crisis sanitaria actual (normas básicas de higiene personal, etc.).	X		
Las mochilas, abrigos y calzado, claramente identific ados, se dejan fuera del aula, en un lugar habilitado para ello.	X		
El alumnado dispone de sus propios materiales de trabajo Los materiales como pinturas, ceras, lápices, etc. son de uso individual y están dispuestos en recipientes identificados con el nombre o foto del niño.	X		
Se evitan los juegos en los que se comparten objetos o se fomente el contacto. Se ha reducido el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos entre el alumnado. Se desinfecta el material tras su uso.	X		
Se evitan aquellos juguetes y materiales didácticos porosos, con huecos o de difícil limpieza o que no se puedan desinfectar. No tendrán orificios hacia cavidades interiores por donde pueda penetrar saliva, suciedad o agua, que favorezcan la infección, así como tampoco productos de limpieza irritantes o tóxicos.	X		
Se evita el trasvase de material centro-casa-centro: cuentos, mascota, mochila viajera, juegos, tareas, etc. No se traen juguetes de casa.	X		
Cada niño o niña trae su desayuno y agua, evitando compartir los mismos.	X		
Se presta especial atención para evitar el intercambio accidental de chupas, teniendo todas ellas un indicador distintivo.		X	El alumnado no trae chupas al centro.
A lo largo del día el personal docente al cargo del alumnado inspecciona visualmente al niño/a para detectar signos de enfermedad que podrían incluir mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar (sin actividad física reciente), fatiga o irritabilidad extrema.	X		
El personal de cuidado infantil toma la temperatura de los/as niños/as si se desarrollan síntomas durante el día. Asimismo, debe tomar su propia temperatura si se desarrollan síntomas durante la jornada.	X		
Se utilizan preferiblemente termómetros sin contacto (por ejemplo, termómetro infrarrojo digital). No se requiere uso de guantes ni desinfección entre usos si se utiliza este tipo de termómetros. Se debe lavar las manos a continuación.	X		
Salvo que el termómetro vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), no es necesario el uso de guantes, realizando una higiene de manos antes y después de usarlo. En el caso en el que la toma de temperatura se realice a través de un termómetro que vaya a contactar con las mucosas de las	X		

personas (termómetro rectal/bucal), se deben utilizar guantes. El termómetro de contacto debe desinfectarse entre usos.			
Se solicita a las familias que potencien la autonomía del alumnado (como por ejemplo, a la hora de ponerse o quitarse parte de su ropa), para minimizar los contactos entre docente y alumnado.	X		
Los uniformes o ropa de trabajo, se lavan y desinfectan regularmente, a temperatura superior a 60ºC (entre 60 y 90ºC) y mediante ciclos de lavado largos.	X		
Para la siesta se colocan las colchonetas a dos metros de distancia, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección). Se hace un cambio diario de sábanas o almohadas, o utilizan cada uno la suya propia, cambiándolas al menos semanalmente y siempre que estén sucias.		X	El alumnado no hará siesta.
Tras el cambio de pañal, se desinfecta el cambiador entre uno y otro, o se utiliza un cambiador personal para cada uno de ellos.		X	Nuestro alumnado no hará uso de pañal

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa que todo el personal trabajador debe tomarse 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 la vacunación de la gripe a personas de cualquier edad con condiciones de riesgo, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.		X	
En función de la naturaleza de las actividades de los centros educativos, el riesgo del personal se considera similar al riesgo comunitario y se clasifica, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 autofiltrante, sin válvula.	X		
Los trabajadores y trabajadoras vulnerables a la COVID-19 vuelven al trabajo, si su condición clínica está 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.	X		
En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentre dentro de alguno de los colectivos clasificados como vulnerables para COVID-19, el cual evalúa y emite un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento. Sólo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones: No se ha comunicado con anterioridad. Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación. Por causa sobrevenida. Aquellos/as que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC>40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa.	X		

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		
El alumnado tiene asignada un aula de referencia.	X		
El profesorado especialista es quien se desplaza al aula de referencia.	X		
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 señaliza la distancia entre los pupitres.		X	
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	Debido a la distribución espacial que ha acordado el centro para la organización y prevención ante el COVID-19 no hace falta dicha indicación.
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		Cuando hace uso de la biblioteca de aula, el alumno se deberá lavar las manos con gel hidroalcohólico antes y después de manipular el libro, que deberá separarse

			del resto al menos unas 24 horas.
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, profesorado del programa Impulsa, sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.	*X*		*Cuando el alumnado haga uso de ipad u otros materiales de uso compartido, deberá desinfectarlo antes y después de su uso.*
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	*X*		

BIBLIOTECA			
MEDIDAS IMPLANTADAS	*SI*	*NO*	*OBSERVACIONES*
Se reduce el aforo, para preservar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.		*X*	*No se hará uso de la Biblioteca de centro*
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*		

Se hará uso de la **biblioteca de aula.**
En el caso de ser necesario prestar libros, una única persona se encarga de entregarlos y recogerlos.
Los libros utilizados se depositan en un lugar previamente establecido, donde se mantendrán en cuarentena durante 24 horas, antes de devolverlos a la estantería.
Se extrema la higiene de manos.

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	No se va a hacer uso.
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.			No se va a hacer uso.
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	No se va a hacer uso.
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	No se va a hacer uso.
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.		X	No se va a hacer uso.
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.		X	No se va a hacer uso.
No se come ni bebe en estos espacios.		X	No se va a hacer uso.
Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.		X	No se va a hacer uso.
Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.		X	No se va a hacer uso.
Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla		X	No se va a hacer uso.
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	No se va a hacer uso.

USO DEL ASCENSOR (MAYCO III)			
MEDIDAS IMPLANTADAS	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Se utiliza solo en casos imprescindibles.	x		
Solo lo utiliza un ocupante, y se señaliza claramente esta circunstancia en el exterior del mismo.	x		
Tienen prioridad las personas con movilidad reducida.	x		
Si la persona con movilidad reducida necesita ayuda, es acompañada por otra persona, utilizando mascarilla ambas.	x		
Se pulsan los botones preferiblemente con pañuelos de papel (que se desecha en una papelera con tapa después de salir del ascensor) o por algún otro medio que evite el contacto directo con las manos (codo, pulsar con un objeto, etc.).	x		

SERVICIO DE COMEDOR			
MEDIDAS IMPLANTADAS	*SI*	*NO*	*OBSERVACIONES*
Se organizan turnos y horarios de comedor y se facilita el lavado de manos antes y después de la comida.	*X*		
Se asignan puestos fijos para el alumnado señalado con números.	*X*		
Cada grupo de convivencia estable tiene su turno y espacio asignado, utilizando, si es necesario, mamparas (de material no poroso y de gran altura), paredes correderas o algún otro elemento, con una adecuada ventilación y limpieza, y mantiene en todo momento la distancia de 1,5 metros.	*X*		
Se organizan y señalizan los itinerarios de entrada y salida y se colocan barreras físicas donde sea necesario.	*X*		
Por cada comedor, hay una persona encargada de servir al alumnado.	*X*		
Se eliminan productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, etc.).	*X*		
El personal del centro manipula las bandejas, cubiertos, jarras de agua, etc. para limitar al máximo el contacto con estos utensilios.	*X*		
No se comparte la vajilla, cubertería y cristalería.	*X*		
En los casos en que el personal ayuda al alumnado, por ejemplo, los alumnos de Ed. Infantil 3 años, para que tome su comida, debe cumplir cumplir las normas de higiene definidas y usa los equipos de protección adecuados.	*X*		
Se recuerda al alumnado y personas trabajadoras que no se comparte la comida, el agua, los cubiertos, etc.	*X*		

No se usan microondas colectivos, s alvo para las dietas especiales y siempre manipulados por una única persona responsable.	*X*		
Se limpia, desinfecta y ventila (al menos 10 – 15 minutos) antes, después del servicio y entre los diferentes turnos.	*X*		
Se lava toda la vajilla, cubertería y cristalería en lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado.	*X*		
Se limpian los pequeños electrodomésticos comunes (microondas, cafeteras, etc.) tras su uso.	*X*		
Se realiza un registro de control de los procedimientos de limpieza de los comedores y cocinas.	*X*		

Modelo para el establecimiento de turnos y horarios de comedor

COMEDOR					
TURNOS	*Grupos*	*Horario de Entrada*	*Horario de Salida*	*Zona*	*Responsable/s*
TURNO 1					
TURNO 2					

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.			
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 educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes	X		
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		

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: *Se eliminan los embalajes de las mercancías .* *Se desinfectan los envases que hayan estado en contacto con el exterior.* *Aquellos artículos frescos que no pueden ser desinfectados, se cambian del contenedor del proveedor a otro propio del centro en la zona de recepción* *Se dejan sobre la mesa los albaranes y justificantes, evitando contactos.* *Los bolígrafos y material de oficina usado lo utiliza siempre la misma persona. En caso de compartir, se desinfectan después de cada uso.* *Tras la recepción de cada pedido, se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón.*	*X*		