

CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN Y  
UNIVERSIDADES

**PLAN DE CONTINGENCIA  
IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA  
CURSO 2020-2021**

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

## INDICE

<b>I. CUESTIONES GENERALES.....</b>	<b>4</b>
1. INTRODUCCIÓN .....	4
2. OBJETIVOS .....	4
3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN .....	4
4. <u>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO .....</u>	<u>5</u>
5. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN	
5.1. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario .....	5
5.2. Señalización de medidas .....	6
5.3. <u>Mantenimiento de la distancia de seguridad .....</u>	<u>6</u>
5.4. Higiene estricta de manos .....	7
5.5. Higiene respiratoria .....	8
5.6. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones .....	8
5.7. Uso de guantes .....	9
6. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	9
6.1. Modelo para el registro de la limpieza y desinfección .....	11
7. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID .....	8
7.1. Modelo de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19, que llevará a cabo el servicio de limpieza según el protocolo establecido. Estos registros serán custodiados por el responsable referente Covid-19.....	9
6. GESTIÓN DE RESIDUOS .....	9
7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO .....	10
8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO .....	11
8.1. Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre el alumnado durante el Transporte Escolar .....	13
9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO: 13	
9.1. Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería .....	15
9.2. Modelo de Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID: .....	15
10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO .....	16
10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO.....	16
10.2. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO .....	18
10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS: .....	18
10.2.2. BIBLIOTECAS:.....	18
12. SERVICIO COMPLEMENTARIOS.....	20

**35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA**

12.1. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	22
13. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO .....	24
13.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL.....	25
14. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO .....	26
14.1. Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida del centro ..	27
15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO.....	28
15.1. Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida al recreo/ patio .....	28
16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN .....	29
17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS .....	30
18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/ LABORATORIOS .....	31
18.1. Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,). .....	32
19. Anexos .....	33

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

## I.- CUESTIONES GENERALES

### 1. INTRODUCCIÓN

Considerando la necesidad de retomar la actividad presencial en el curso 2020/2021, en este documento se recogen las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que garanticen que la actividad educativa en este centro se realiza de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible.

### 2. OBJETIVOS

1º Proteger la salud de todos los miembros de la comunidad educativa y evitar el contagio del Covid-19.1, creando un entorno escolar saludable y seguro, a través de la toma de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.

2º Procurar la presencialidad en la educación en todos los niveles y etapas durante el mayor tiempo posible.

3º Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de la coordinación con los servicios sanitarios.

### 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Siguiendo 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 el 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”, el informe de la UNICEF en que este se basa y el **Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias, de 23 de julio**, y la **Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos**, del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias, de la Dirección General de Salud Pública. las medidas para el funcionamiento del centro se establecen atendiendo a cuatro principios básicos:

1. Limitación de contactos.
2. Medidas de prevención e higiene personal.
3. Limpieza y ventilación de las instalaciones del centro.
4. Gestión de casos.

Por otro lado, las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2020-21, deberán ser actualizadas cuando la situación epidemiológica

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

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**”.

#### 4. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
<b>Centro educativo:</b>	IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA
<b>Código del centro:</b>	35003460
<b>Dirección:</b>	C/. Santo Tomás, 1
<b>Localidad:</b>	Tafira Alta
<b>Código postal:</b>	35017
<b>Correo electrónico:</b>	35003460@gobiernodecanarias.org
<b>Teléfono:</b>	928 351 789

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

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

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
<b>Titular</b>	Domingo Felipe Betancor Cruz	629969283	fbetancor49@gmail.com
<b>Suplente</b>	M. <sup>a</sup> Elena Reyes Rivero	669083942	reyes.elena7@gmail.com

#### 5. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

##### 5.1. Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario

Las medidas de higiene y control sanitario que se van a adoptar en el centro son las siguientes:

- Control de temperatura al alumnado en su casa antes de acudir al centro.

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

- Higiene de manos con gel hidroalcohólico en la entrada para toda persona que acceda al centro.
- Higiene de manos para el alumnado al menos 5 veces al día: al entrar y salir del centro, así como en los cambios de aula, recreos y cuando acuden a los aseos.
- Uso obligatorio de mascarilla en las dependencias del centro conforme a la norma establecida por las autoridades sanitarias.
- Respeto de la distancia social de 1,5 metros en todas las dependencias del centro, en las entradas y en las salidas.
- Uso de material escolar y dispositivos propios por parte de alumnado y profesorado. Cada alumno/a traerá su material escolar y deportivo y no deberá compartirlo.
- Colocación de plástico protector en los teclados de los ordenadores para facilitar su limpieza y desinfección.
- Desinfección del material de uso colectivo (ordenadores, material deportivo, herramientas del taller) antes y después de su uso a cargo del usuario.
- Registro horario de la limpieza y desinfección del centro: los baños, 3 veces al día; el resto de las dependencias, al menos una vez al día.
- Ventilación de las aulas manteniendo puertas y ventanas abiertas durante la jornada escolar siempre que se pueda.
- Nombramiento de alumnado encargado de informar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.

## **5.2. Señalización de medidas**

Se ha colocado, en zona visible de todos los espacios del centro, información y señalización sobre el distanciamiento social, higiene y otras medidas de seguridad, utilizando carteles e infografías.

Además, se han señalado con flechas y marcas en el suelo:

- Las rutas de movilidad en el centro.
- La posición de los pupitres guardando la distancia de seguridad de 1,5 metros.

## **5.3. Mantenimiento de la distancia de seguridad**

Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos **1,5 metros**.

Se debe evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.

Se prioriza que las reuniones de coordinación y otras actividades no lectivas se realicen de forma telemática.

Se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible.

Se ha limitado el aforo de las zonas, estancias y aulas al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros y se informará en el exterior de las dependencias de uso común del aforo máximo permitido en la mismas (sala de profesores, aula de convivencia, aulas de desdoblés).

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

Se facilitarán las gestiones telemáticas, priorizando la comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

En las aulas se han eliminado los asientos que no se iban a ocupar, dejando solo los puestos escolares necesarios. En las zonas de espera solo podrá sentarse una persona en cada banco.

#### 5.3.1. Previsiones para mantener las distancias exigibles en el centro

- Medición y cálculo del aforo de las aulas respetando la distancia interpersonal de 1,5 metros.
- Demarcación de la posición de los pupitres del alumnado para que se mantenga siempre la distancia interpersonal reglamentaria.
- División y habilitación del salón de actos y el gimnasio como aulas para acoger al alumnado de Bachillerato.
- Señalización del aforo máximo de cada dependencia común del centro.
- Señalización de las rutas de entrada y salida, así como de las de subida y bajada en las escaleras del centro, para evitar cruces.
- División de los rellanos de las escaleras para evitar el cruce en la subida y bajada.
- Acceso al centro diferenciado del alumnado y el profesorado.
- Entrada y salida escalonada del alumnado.
- Acceso a los baños de uno en uno.
- Habilitación de los aseos de la vivienda anexa y la cafetería para el profesorado.
- Habilitación de dos despachos en la vivienda anexa para tutorías técnicas.
- Rehabilitación de la cancha cerrada para su uso como espacio de recreo y espacio docente al aire libre (pendiente de valoración y autorización por la UT).
- Celebración telemática de reuniones de CCP, claustro y equipos docentes.
- Visitas de familias telefónicas o telemáticas.
- Registro de control de entrada de todas las personas ajenas al centro en Conserjería.

#### **5.4. 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 papel de mano desechable.

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

Se debe realizar la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes.

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

### 5.5. Higiene respiratoria

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

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

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

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

### 5.6. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones

El centro dispone de stock de mascarillas higiénicas por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente.

- **Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:** uso obligatorio de mascarilla siempre, en cualquier espacio, aunque se mantenga la distancia interpersonal y/o estén sentados en sus pupitres a una distancia de, al menos, 1,5 metros.



- **Profesorado y Personal de Administración y Servicios:** Uso obligatorio de mascarilla.

**5.6.1. Tipo de mascarillas a utilizar por el alumnado:** se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.

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

- **No** usar mascarillas con **válvulas**, ni de fabricación propia.
- En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas y/o quirúrgicas.
- Se utilizarán mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones:
  - Cuando no disponga de protección colectiva (mamparas), no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a atender, esté exenta del uso de mascarilla.
  - Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho (por ejemplo: atención a alumnos en la higiene personal, o contacto con el rostro de otra persona, como en prácticas de Estética, alumnos con conductas disruptivas donde pueda ser necesario el uso de medios de contención, etc.)
  - Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar contacto con las secreciones respiratorias (por ejemplo, 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.

## 5.7. Uso de guantes

Desaconsejado: solamente se utilizan para tareas de limpieza en aquellos lugares donde se realiza un uso compartido de material como laboratorios y en las actividades prácticas que lo requieran, o para actividades que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias (y doble guantes en aquellas terapias que requieran la introducción de manos en la cavidad oral o bucal).

## 6. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

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

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

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

Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a las áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, etc.

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

En las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.) a las que acuden diferentes grupos de alumnado, se debe realizar una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado, tanto antes como después de cada uso.

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

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

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

Se utilizarán desinfectantes como dilución de lejía 1:50 (970 ml de agua y 30 ml de lejía), recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados. Se respetarán las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.).

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

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.

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

Si una persona trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (apoyo a NEAE...), 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.

#### 6.1. Dotación del equipo higiénico-sanitario

Dado que el uso obligatorio de mascarilla está regulado por norma, tanto el personal como el alumnado tendrá la obligación de traer la mascarilla al centro educativo.

El centro contará con la siguiente dotación de material higiénico y sanitario:

- Papeleras con tapa en todas las aulas de grupo y en la zona de aislamiento para el desecho de residuos orgánicos y materiales en contacto con vías respiratorias (mascarillas, pañuelos, etc.)
- Dispensadores de jabón en todos los aseos y vestuarios del centro.
- Dispensadores de gel hidroalcohólico en entradas, pasillos y aulas de grupo.
- Repositorio de mascarillas quirúrgicas para el alumnado en caso de extravío, deterioro o detección de síntomas.
- Recomendación de traer un set de higiene y protección personal (solución hidroalcohólica, pañuelos desechables, mascarilla de repuesto, toallitas desinfectantes) para todo el alumnado y personal del centro.
- Mamparas protectoras para el personal del centro en mayor contacto con el público y en la mesa de guardia.
- Cortinas de plástico para proteger las mesas del profesorado.
- Habitación de aislamiento dotada de papelera con tapa, pantalla protectora para el docente que acompañe al alumnado con síntomas, mascarillas quirúrgicas, pañuelos desechables.

**6.1. Registro de la limpieza y desinfección que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido con la frecuencia determinada. Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid-19.**

FECHA	ZONA / DEPENDENCIA	HORA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA

Se distinguirá entre:

- Superficies de contacto frecuente: manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores, barandillas y pasamanos, botones de ascensores, encimeras y mostradores, sillas y bancos, mesas y sillas, grifos, suelos
- Elementos de uso individual: utensilios, material de oficina, teléfono, impresoras (botoneras,..)

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

## **7. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID**

En la sala de aislamiento y las zonas que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección especial.

El personal propio de limpieza de la Consejería no deberá realizar la limpieza en las zonas de casos sospechosos de COVID-19 hasta que cuente con una formación específica, los EPI's adecuados y la valoración de riesgos correspondiente.

La empresa designada para esta tarea deberá facilitar a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para evitar el contagio derivado de esta actividad, y las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio.

Se utilizarán detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin y para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable.

Para la limpieza de los suelos se empleará el sistema estándar de limpieza en húmedo, nunca barrer en seco, sino empleando una mopa humedecida. Se debe trabajar siempre en zigzag desde la zona más limpia a la menos limpia. Tal limpieza siempre se hará ventilando el local durante al menos 10 – 15 minutos.

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

Se desinfectarán todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada. Aislar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.

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

Dejará registro de ello, (a continuación se adjunta un modelo de registro)

**7.1 Modelo de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19, que llevará a cabo el servicio de limpieza según el protocolo establecido. Estos registros serán custodiados por el responsable referente Covid-19.**

<b>ZONA AISLADA POR COVID 19</b>	<b>FECHA Y HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</b>	<b>OBSERVACIONES (indicar cuando es posible abrir nuevamente la zona)</b>	<b>FIRMA</b>


Se distinguirá las superficies de uso común, como los elementos de uso individual, procediéndose a la limpieza y desinfección de todo lo susceptible de encontrarse contaminado.

## 8. GESTIÓN DE RESIDUOS

Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, se desecharán en papeleras con bolsa, con tapa y pedal.

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris.

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

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

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

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

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), y las bolsas de basura de su aula de origen y de las zonas donde haya podido estar, se han de depositar en una bolsa de plástico (bolsa 1) sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos no reciclables en la bolsa de basura general (bolsa 3).
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de residuos fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

## 9. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO				
MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación	CANTIDAD (a cumplimentar por el Centro)	Supervisión (existencia, marcar con X, o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos  En las aulas con lavabo		Un dispensador y un rollo de papel por dependencia	X
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y preferiblemente con pedal	Distribuidos por todo el centro para el desecho de papel de secado, pañuelos y material personal (guantes, mascarillas,..), y como mínimo en: En todos los aseos <ul style="list-style-type: none"> <li>Sala de aislamiento Covid (papelera con pedal)</li> <li>En todas las dependencias que conlleve uso compartido de equipos de trabajo: talleres,..</li> <li>Patio</li> <li>Y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes,..</li> </ul>			X
Geles Hidroalcohólicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el acceso al centro</li> <li>En la sala de aislamiento Covid</li> <li>En todas las estancias, en <b>un lugar de fácil acceso y supervisado por el docente o personal responsable</b>: aulas, departamentos, despachos, ....</li> <li>En los puestos o estancias que se efectúe un uso compartido de equipos de trabajo o documentos previamente circulados de forma continua, y especialmente en los que conlleve contacto con secreciones respiratorias del alumnado, se recomienda que el gel hidroalcohólico <b>se ubique en un lugar de fácil y rápido acceso y alejado de alumnado que sea previsible meterse frecuentemente las manos en la boca o un mal uso del mismo</b>, (docente de infantil, personal de administración. Aulas enclave y de CEE,..)</li> </ul>			
Toallitas desinfectantes, o	Los puestos docentes de uso compartido o que requieran un uso común de equipos y material	Cada docente tendrá un		

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

producto de limpieza desinfectante y papel desechable	de trabajo, como en talleres, aula de informática, aulas de desdobles, sala de profesores, donde sea inviable la desinfección por el personal de limpieza.	dispensador de desinfectante que llevará consigo. Además, en las aulas de informática habrá productos desinfectantes específicos para los equipos informáticos.		
Termómetro sin contacto	Preferentemente en la Sala de Aislamiento COVID (para los posibles casos) Se recomienda que el alumnado y el personal trabajador se mida la temperatura corporal todos los días, antes de acudir al centro y al volver del mismo.	Uno en sala de aislamiento y otro en el botiquín		
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro): Begoña				

## 10. 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. Si un alumno/a presenta síntomas se deberá proceder de la siguiente manera:

1º Ponerle una nueva mascarilla quirúrgica o FFP2a la persona afectada.

2º Llevarle a la sala de aislamiento.

Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID. Esta 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 60º C.

El responsable de COVID19 del centro contactará con el teléfono 900.128.112 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 (900.128.112), 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.

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

Si el alumnado es mayor de edad, deberá seguir las instrucciones dictadas por el servicio sanitario que evalúe el caso (900.128.112).

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

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



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

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

### **11. 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 como proceder.

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

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

Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona afectada la abandone, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

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

El responsable COVID-19 del centro educativo debe informar, mediante correo electrónico y con carácter urgente, a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación, que dicho trabajador presenta síntomas, (a los correos electrónicos: [recoseduca@quironprevencion.com](mailto:recoseduca@quironprevencion.com), [riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org), [alicia\\_vega@quironprevencion.com](mailto:alicia_vega@quironprevencion.com))

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, ascensores, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.

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

La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los servicios médicos, y en su caso el diagnóstico por COVID-19, en el momento que tenga conocimiento de dicha información, al responsable COVID-19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.

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

- de un docente:
- Recursos Humanos de la Dirección General de Personal, al correo electrónico: [coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org)
- Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos: [pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org) y [clopmen@gobiernodecanarias.org](mailto: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

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto y se haya informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de salud pública implicadas. Para ello es preceptivo la firma de un documento de declaración de responsabilidad por parte del interesado.

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

A continuación, se procederá a la limpieza y desinfección específica de las zonas de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección y siguiendo las instrucciones establecidas en el apartado 9.3. Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios, de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.

Una vez realizada la limpieza y desinfección, se dejan ventilando todos los espacios hasta que finalice el plazo de aislamiento. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos, cuando lo indique la Dirección General de Salud Pública.

Finalmente, se informará a la Dirección General de Personal y a la Secretaría General Técnica de las actuaciones realizadas y de la comunicación de apertura de la zona/área de trabajo.

### 11.2 Modelo de Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID:

SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID	
DOTACIÓN	LIMPIEZA
<input checked="" type="checkbox"/> mascarillas quirúrgicas <input checked="" type="checkbox"/> mascarillas FFP2 <input checked="" type="checkbox"/> gafas protectoras o pantalla facial <input checked="" type="checkbox"/> caja de pañuelos desechables <input checked="" type="checkbox"/> batas desechables <input checked="" type="checkbox"/> 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
<b>Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:</b>		

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

<b>900.112.061</b>		
<b>112</b>		
<b>Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias</b>		
<b>Comunicación al Centro de Salud de referencia:</b>		
<b>Centro de Salud de referencia</b>		
<b>Persona de referencia</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Dirección del centro</b>

## 12. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

### 12.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO

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

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

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.			
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.			
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 encuentren 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: a) No se ha comunicado con anterioridad. b) Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación. c) Por causa sobrevenida. d) Aquellos/as que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC>40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa).	X		

## 12.2. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

<b>USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS:</b>			
<b>MEDIDAS IMPLANTADAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
Solo se ocupan los baños y vestuarios por una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados.			Entrarán a los baños y vestuarios de uno en uno, independientemente de su

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

			capacidad y aforo.
Para aseos de más de cuatro metros cuadrados se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal.			
El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.			No se usan los vestuarios
Se clausuran lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos.	X		
Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo).			No se usan los vestuarios
Se deja abierta la puerta del baño para poder comprobar la ocupación del mismo. Si no es posible, se establecen otros medios como carteles o señales de ocupado, respetando las medidas de higiene personal.	X		
Es obligatorio usar calzado de agua en vestuarios y duchas.			No se usan los vestuarios
No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.			Las desinfectará cada usuario.

### 12.3. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

#### 12.3.1. Previsiones de otras actividades y servicios (transporte, actividades complementarias y extraescolares)

- Se negociará con las empresas de transporte el ajuste del horario de llegada y salida para adaptarlo a la entrada y salida escalonada del centro.
- En el transporte se tomarán, al menos, estas tres medidas: uso obligatorio de mascarillas, asignación fija del asiento a cada alumno e higiene de manos a la entrada de la guagua.
- Como norma general, las actividades complementarias y extraescolares quedarán suspendidas hasta que la situación de la pandemia lo aconseje.
- Se podrán celebrar talleres y charlas siempre que no impliquen cambios en la movilidad y agrupamiento del alumnado.

Antes de iniciar el viaje	SI	NO	OBSERVACIONES
No accede al autobús ninguna persona con síntomas compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria.	X		
Se limpia y desinfecta el vehículo antes de cada recorrido de ruta escolar, haciendo especial hincapié en los elementos	X		

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

de mayor contacto en el vehículo (reposacabezas, reposabrazos, asientos y pasamanos).			
Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10 – 15 minutos			
El/la conductor/a y el/la auxiliar realizan la higiene de manos antes de acceder al vehículo.	X		
<b>Recomendaciones al iniciar el viaje</b>			
Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.	X		
El vehículo dispone de algunas mascarillas de repuesto, por si el alumnado la olvida o se deteriora. Asimismo, dispone de algunas mascarillas FFP2, por si un pasajero presenta síntomas durante el trayecto.			
Al subir al transporte, el/la auxiliar ofrece gel hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.	X		
Se mantiene la distancia interpersonal y el orden en la fila de acceso al autobús por la puerta delantera, y se ordena a los pasajeros desde atrás hacia adelante del vehículo.			
Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se asignan asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar,</li> <li>• Se sientan juntos el alumnado conviviente o los que compartan aula o grupo de convivencia estable.</li> </ul>	X		
Se reservan algunos asientos vacíos para el alumnado que no use mascarilla por prescripción médica, o para aquellos que deban ser aislados durante el trayecto.			
Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.			
<b>Recomendaciones durante el viaje:</b>			
Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.			
Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible.			
No se usa aire acondicionado o calefacción.			
<b>Recomendaciones al finalizar el viaje</b>			
El descenso del vehículo se realiza empezando por los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo de la guagua en el momento en que le toque bajar.			
Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico.			

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

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

Se llevará un registro de entrada de toda persona ajena al centro, incluidos proveedores, a los que se les tomarán los datos en la entrada.

13.1. MEDIDAS COORDINACIÓN CON EMPRESAS	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.			
Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro.			La mercancía se depositará en una caja y estará en cuarentena al menos 24 horas.
Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.	X		
Se solicita compromiso escrito a las empresas y proveedores de que conocen y respetan el cumplimiento de las medidas implantadas en el centro educativo frente a la COVID-19.		X	
Se solicita a la/s empresa/s su plan de contingencia frente a COVID-19.			
Se solicita a los proveedores procedimientos de seguridad específicos para la entrega de mercancías			Registro en entrada y depositar mercancía en la caja.
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.			
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			



35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

elementos sustituibles.			
Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.			
Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.			

<b>13.2. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>Proveedores de suministros a los centros educativos</b>			
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).			
Se habilita un espacio específico o bandeja para la recepción del material, separado física o temporalmente del resto de áreas.			El archivo.
<p>En este espacio se realizan las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se eliminan los embalajes de las mercancías .</li> <li>• Se desinfectan los envases que hayan estado en contacto con el exterior.</li> <li>• Aquellos artículos frescos que no pueden ser desinfectados, se cambian del contenedor del proveedor a otro propio del centro en la zona de recepción</li> <li>• Se dejan sobre la mesa los albaranes y justificantes, evitando contactos.</li> <li>• Los bolígrafos y material de oficina usado lo utiliza siempre la misma persona. En caso de compartir, se desinfectan después de cada uso.</li> <li>• Tras la recepción de cada pedido, se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón.</li> </ul>			

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

14. GESTION DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.	X		
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.			N.º de accesos: 2
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos			7.40-7.50: acceso de ESO al centro 7.50-8.00: Entrada Eso a las aulas 8.00-8:10: acceso Bachillerato
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	Hacer marcas en la pared de la cancha.
Se puede disponer de una alfombra o felpudo impregnado en la disolución desinfectante de lejía/agua (en la proporción de 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente), colocada en la entrada al centro, precediendo al felpudo habitual.		X	
Las familias dejan a sus hijos e hijas en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.		X	Las familias no entran al centro.
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas	X		
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible eventualidad de olvido, rotura o extravío.</li> </ul>	X		

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

<ul style="list-style-type: none"> <li>Stock de mascarillas QUIRÚRGICAS para aquellas personas de la comunidad educativa que comience con síntomas dentro del centro.</li> </ul>			
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas	X		
Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas	X		Faltan puertas de acceso
Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida	X		
La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha	X		
Si la circulación no permite guardar la distancia seguridad de 1,5 m, se señala la prioridad y se prioriza uno de los dos sentidos de la marcha.			No procede
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			En la web y por correo

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

Accesos disponibles	Grupo / Transporte	Horario de Entrada	Horario de Salida
<b>Acceso 1</b>	Profesorado	7:30-8:00	Hasta las 14:30
<b>Acceso 2</b>	Alumnado	ESO: 7.40-7.50	ESO:13.55-14.10
	Alumnado	Bach.: 7.50-8.00	Bach: 13.55-14.00

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc).	X		
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.	X		Por niveles
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.	X		
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.	X		
El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.	X		
Se refuerza la vigilancia en los recreos.	X		
Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.			No procede
En caso de que las condiciones meteorológicas hagan necesario el recreo en el aula, el alumnado de Secundaria puede desayunar en el aula, manteniendo las condiciones de higiene, limpieza, distancia interpersonal y ventilación del aula.	X		

### 15.1 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
<b>Acceso 1 P. CRISTAL</b>	1º-2º ESO	10.40	11.20	RAMPA	GUARDIA
	3º-4º ESO	11.30	12.10	RAMPA	GUARDIA
	2º BACH. B	9.50	10.30	RAMPA	GUARDIA
<b>Acceso 2 P. EMERGENCIA SALÓN DE ACTOS</b>	2º BACH. A	9.50	10.30	RAMPA	GUARDIA
<b>Acceso 3 P.EMERGENCIA GIMNASIO</b>	1º BACH.	9.50	10.30	RAMPA	GUARDIA

16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento (información verbal, circulares, cartelería, vídeos, etc.)	X		
Se ha envía información a las familias.	X		
Se coloca cartelería, infografías y señalización que 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.			Web-Bolg del centro, Píncel Ekade, correo electrónico, teléfono y mensajería de Ekade
<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo directivo con personal docente y no docente</li> </ul>			Correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con alumnado</li> </ul>			Correo, web, EVAGD, blog, Píncel Ekade
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con madres, padres, tutores</li> </ul>			Web-Bolg del centro, Píncel Ekade, correo electrónico, teléfono y mensajería de Ekade
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con Centro de Salud</li> </ul>			Teléfono y correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales</li> </ul>			Teléfono y correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con Consejería de Sanidad</li> </ul>			Teléfono y correo electrónico
<ul style="list-style-type: none"> <li>Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro</li> </ul>			Teléfono y correo electrónico

17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS			
Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes: medidas en las aulas de referencia:			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Cada aula dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas (por si alguna persona presenta síntomas			Las mascarillas están en JE

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

sospechosos de COVID-19) y de un pequeño stock de mascarillas higiénicas (ante la posible eventualidad de olvido, rotura o extravío de mascarillas).			
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		Siempre que sus itinerarios coincidan
Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.	X		
Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).	X		
Se señala la distancia entre los pupitres.	X		
Se limita e indica en el exterior de las estancias y aulas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesores, aulas, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros en esa actividad	X		
El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.	X		
Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.	X		
El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido	X		
Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.	X		
Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.	X		
Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	X		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	X		

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

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

### 18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS

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

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se planifican las sesiones prácticas, garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros, instalando, en caso necesario, elementos de separación (paneles, mamparas,...) que eviten el contacto o cercanía.	X		
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	X		
En aquellas actividades en las que sea necesario formar grupos de alumnado se procura que sean pequeños y estables en el tiempo , en la medida de lo posible.	X		
El profesorado desinfecta los materiales y equipos de uso compartido utilizados, antes y después de su uso, pudiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.	X		
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	X		
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	X		
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.	X		
No se come ni bebe en estos espacios.	X		

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.	X		
Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.	X		
Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla			No se dan los casos
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		

**18.1. Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,...).**

<b>LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL TALLER /LABORATORIO</b>				
<b>FECHA</b>	<b>GRUPO</b>	<b>MATERIAL USADO (especificar)</b>	<b>HORA DE DESINFECCIÓN</b>	<b>FIRMA DEL DOCENTE</b>

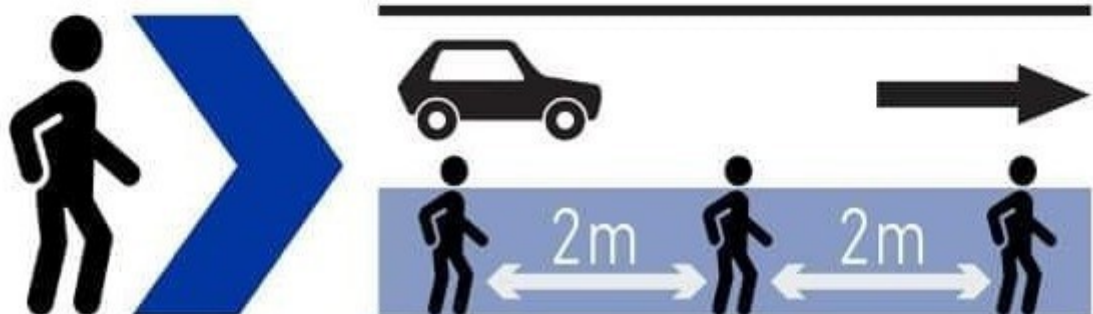
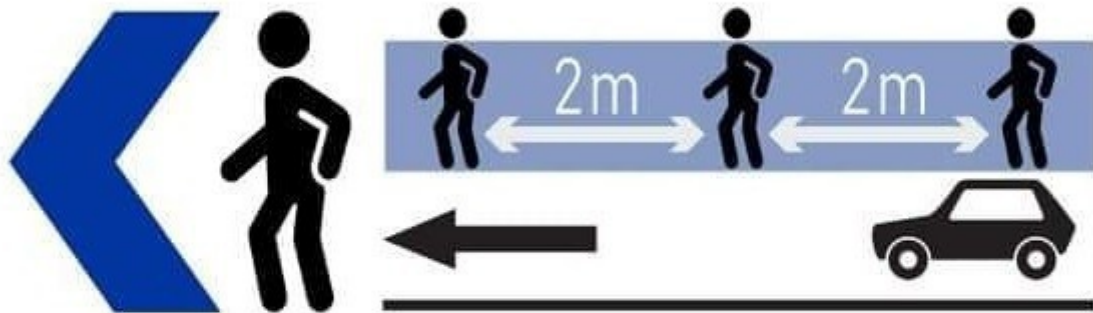


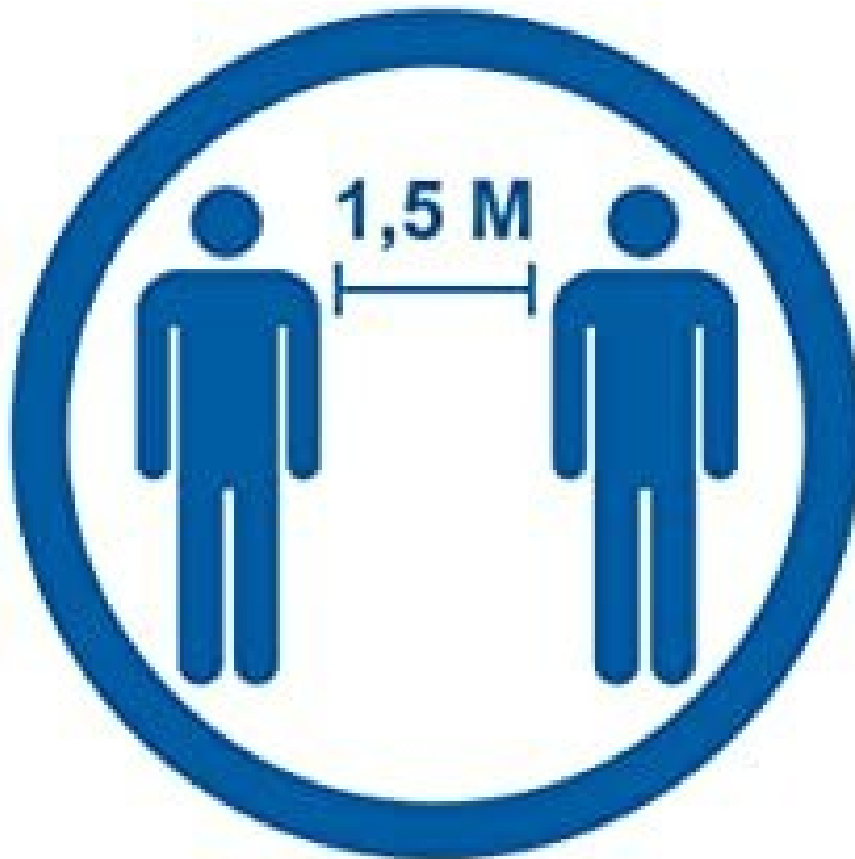
ANEXO 1. CARTELERÍA

# FRENTE AL COVID 19, ME PROTEJO, TE PROTEJO.



# CAMINA POR TU DERECHA





**RESPETE  
DISTANCIA  
DE SEGURIDAD**

**ANEXO II**

**AUTOEVALUACIÓN CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE PREVENCIÓN COVID**

MEDIDAS Y NORMAS	1 NUNCA	2 A VECES	3 SIEMPRE
1. Tengo siempre la mascarilla correctamente colocada y solo me la quito para comer en el recreo.			
2. Mantengo la distancia de seguridad en clase y en los pasillos.			
3. Cuando desayuno en el recreo guardo estrictamente la distancia de mis compañeros/as.			
4. Me lavo las manos al menos cinco veces al día en el centro.			
5. No comparto mi material y pertenencias con los demás.			
6. Desinfecto la mesa y la silla cuando cambio de clase.			
7. Saludo sin tocar a los demás.			
8. Tengo un kit COVID (mascarilla, gel, pañuelos desechables).			
9. Soy puntual por las mañanas para entrar con mi fila.			
10. Hago la fila y guardo la distancia de seguridad en ella.			

**ANEXO III**

**COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE HIGIENE Y PROTECCIÓN DE LA SALUD FRENTE AL COVID-19**

	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
ALUMNO/A			
MADRE/TUTORA			
PADRE/TUTOR			

D....., con DNI ..... y Dña....., con DNI ....., responsables legales del alumno/a ....., del curso ....., nos comprometemos a velar porque nuestro hijo/a:

- 1.- No acuda al centro si presenta algún síntoma relacionado con la enfermedad Covid-19 (tos, dificultad respiratoria, temperatura mayor de 37'5°C, diarrea).
- 2.- No acuda al centro si ha tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección, o se encuentra en cuarentena.
- 3.- No acuda al centro si tiene condiciones de salud que le hagan vulnerable a la Covid-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), salvo que su condición clínica esté controlada y lo permita, y su médico no lo desaconseje.

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

- 4.- Se tome la temperatura diariamente y compruebe que no tiene fiebre antes de acudir al centro educativo, y si la tuviera, permanecer en casa.
  - 5.- Lleve mascarilla al centro (una puesta y otra de repuesto) y se la lleve puesta en todo momento.
  - 6.- Mantenga la distancia de 1,5 metros con el resto de compañeros/as en el centro y respete la señalética colocada al efecto.
  - 7.- Realice una higiene de manos al menos 5 veces durante la jornada lectiva, para lo cual es aconsejable que lleve un gel hidroalcohólico y pañuelos desechables.
  - 8.- Lleve todos los días sus libros y material de clase necesario y no lo comparta con sus compañeros/as de clase para evitar riesgo de contagio.
  - 9.- Si es usuario de transporte escolar, respete las normas impuestas en este servicio (uso obligatorio de mascarilla, higiene de manos en la entrada a la guagua y asiento fijo en el lugar asignado).
  - 10.- Si acude al centro por sus propios medios, llegue con puntualidad para no entorpecer la entrada escalonada.
- Además, nos comprometemos:
- 11.- A estar localizables y comunicar puntualmente al centro los cambios que se produzcan en los datos de contacto, para que si mi hijo/a presentara síntomas acudir al centro a recogerlo.
  - 12.- A no acudir al centro si no es estrictamente necesario y, si lo fuera, con cita previa y respetando las normas de higiene y protección de la salud recogidas en los puntos 1 al 8 de este documento.
  - 13.- A velar por el cumplimiento de cuantas normas se puedan ir implementando en el centro como medidas de prevención frente al COVID.

Como prueba de nuestro compromiso, firmamos el presente documento, en .....  
....., a ..... de septiembre de 2020.

Fdo:..... Fdo.:.....



35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

ALUMNADO: Avisar a los padres para que vengan a recoger al alumno-a y entregar hoja informativa sobre las medidas a seguir durante la cuarentena y otras de carácter higiénico-sanitarias.

SÍNTOMAS PRINCIPALES: FIEBRE, TOS O SENSACIÓN DE FALTA DE AIRE, además de dolor al tragar, pérdida del olfato o del gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico, cefaleas, etc.

- Gerencia de Atención primaria contactará con el caso sospechoso en el plazo máximo de 24 horas, indicará y agendará en la agenda correspondiente la realización de a PCR del caso sospechoso, dentro de las 24 horas posteriores a la activación por el centro educativo.

- Agendará cita con la Unidad de Atención Pediátrica (UAP) o la Unidad de Atención Familiar (UAF) según proceda.

- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta conocer los resultados de las pruebas diagnósticas. Si se confirma ha de permanecer en aislamiento.

**1.- Avisar a padres para que recojan al alumno-a en vehículo particular, permaneciendo en aislamiento al igual que los hermanos escolarizados en el mismo centro, hasta recibir el resultado de las pruebas.**

**2.- Entregar a los padres la hoja informativa sobre las medidas a seguir durante la cuarentena (enviada la información previamente por correo electrónico).**

Los datos de contacto son los siguientes:

- Quirón Prevención:
- Correos electrónicos:
  - [recoseduca@quironprevencion.com](mailto:recoseduca@quironprevencion.com)
  - [alicia\\_vega@quironprevencion.com](mailto:alicia_vega@quironprevencion.com)
- Teléfonos:
- 678 861 28759

**SPRLE:**

- Correo electrónico:
  - [riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org)
- Recursos Humanos de la Dirección General de Personal:
  - Correo electrónico:
    - [coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org)
- Recursos Humanos de la Secretaria General Técnica:
  - Correo electrónico:
    - [pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org](mailto:pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org)
    - [clopmen@gobiernodecanarias.org](mailto:clopmen@gobiernodecanarias.org)

## ANEXO V

### CARTA DE SALUD PÚBLICA PARA FAMILIAS ANTE UN CASO POSITIVO

Estimada familia:

La prueba realizada a su hijo/a ha dado un resultado positivo, se confirma el diagnóstico de enfermedad por SARS-CoV-2 (COVID-19) por lo que es muy importante que siga atentamente las recomendaciones y ante cualquier duda consulte con su pediatra/médico de familia, preferiblemente vía telefónica, salvo en situación urgente que contactará con el 112. La mayoría de los casos en los niños/as son leves y se realiza un control y seguimiento domiciliario.

Las medidas a seguir en su domicilio a partir de este momento son las siguientes:

- Se deberá aislar al niño/a en una habitación individual, ventilada y, si es posible, con baño individual, dependiendo de la edad del niño/a puede precisar el aislamiento conjunto con un cuidador que no tenga patologías de riesgo.
- El aislamiento se mantendrá hasta transcurridos tres días desde la resolución de la fiebre y del cuadro clínico con un mínimo de 10 días desde el inicio de los síntomas. En los casos asintomáticos el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 10 días desde la fecha de toma de la muestra para el diagnóstico.
- A los/las convivientes del caso positivo se les indicará cuarentena durante los 10 días posteriores al último contacto con el caso confirmado. En el caso de ser convivientes y no poder garantizar el aislamiento del caso en las condiciones óptimas, la cuarentena se prolongará 10 días desde el final del periodo de aislamiento del caso.
- Si el niño/a o su cuidador/a tienen que hacer uso de las zonas comunes, deben llevar mascarilla quirúrgica y tienen que lavarse las manos al salir de la habitación y antes de entrar en ella. Se aconseja que circulen lo menos posible por la casa. Si no es posible deben mantener una distancia de seguridad de menos de 2 metros con el resto de los convivientes.
- El/la niño/a aislado debe disponer de un baño de uso exclusivo si es posible, en el caso de que no sea posible se limpiará con lejía doméstica tras cada uso que se realice en él. La habitación debe disponer de productos para la higiene de manos.
- Se deben extremar las medidas de higiene respiratoria: toser o estornudar en un pañuelo desechable, lavarse las manos posteriormente, tirando ese pañuelo a una papelera con bolsa que permita el cierre hermético de cualquier desecho, tapa y pedal. Los utensilios de aseo y comida (jabón de manos, cepillo de dientes, toallas, cubiertos, vasos, platos, etc.) deben ser de uso individual. La ropa personal así como ropa de cama y toallas deben cambiarse con frecuencia.
- Se deben evitar visitas al domicilio, así como la permanencia en el mismo de convivientes de riesgo o vulnerables siempre que éste sea posible.
- Las personas que se encarguen del cuidado directo del paciente no deben tener factores de riesgo de complicaciones (diabetes, enfermedades cardíacas...) y deberán utilizar mascarilla para entrar en la habitación y guantes cuando tengan contacto con las secreciones, lavándose las manos al terminar de atenderlo y antes y después de retirar la mascarilla y los guantes.



35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

- Se debe procurar lavar la ropa de el/la paciente entre 60°-90°, la vajilla utilizada por éste/a debe fregarse con agua caliente y jabón y lavar a diario las superficies que se tocan a menudo: baños, pomos de las puertas....., con una bayeta desechable y lejía diluida en proporción 1/50.
- La bolsa con los desechos de la habitación del/la enfermo/a deberá ser introducida en una segunda bolsa, donde irán los guantes y mascarillas del cuidador. A su vez, esta bolsa se introducirá dentro de una tercera bolsa que se depositará en el contenedor de restos NO reciclables.
- En caso de que algunos de los convivientes presenten síntomas compatibles con infección por COVID-19, deberá contactar telefónicamente con los servicios sanitarios.
- Durante este periodo se deberá vigilar los síntomas compatibles con la enfermedad y tomar la temperatura dos veces al día (entre las 8-10 am y pm), así como otros signos y síntomas de los que le informarán, para ello durante los siguientes días un equipo de profesionales de Atención Primaria contactará telefónicamente con usted en varias ocasiones, dependiendo de la evolución de su hijo/a y les indicará las acciones a seguir y los parámetros a vigilar.

## ANEXO VI

### INFORMACIÓN DE SALUD PÚBLICA PARA FAMILIAS ANTE UN CONTACTO

Estimada familia:

Un compañero/a de clase de su hijo/a ha dado positivo tras la realización de la prueba, por lo que se ha confirmado el diagnóstico de COVID-19 en este niño/a.

Tras el análisis de contactos desde la Dirección General de Salud Pública, su hijo/a se considera contacto estrecho y deberá permanecer en cuarentena en su domicilio en los próximos 10 días desde la fecha del último contacto con el caso confirmado.

En los próximos días recibirá en su domicilio la llamada de los/las rastreadores/as de la Gerencia de Atención Primaria de la isla o de su pediatra, quien será la que realice el seguimiento y complementará las pautas a seguir, que le proporcionamos en este informe.

El niño/a permanecerá aislado en un cuarto individual, bien ventilado, a la espera de la realización de la prueba, dependiendo de la edad del niño en algunas ocasiones un cuidador deberá permanecer aislado con él en esta habitación. Si necesita salir de la habitación utilizará siempre mascarilla quirúrgica y tendrá que lavarse las manos al salir de la habitación y antes de entrar en ella. Durante este tiempo NO podrá recibir ningún tipo de visitas.

El niño/a debe mantener una distancia de seguridad de al menos 2 metros con el resto de los/las convivientes. Se aconseja que el niño/a en cuarentena y su cuidador/a circulen lo menos posible por la casa.

El niño aislado debe disponer de un baño de uso exclusivo si es posible, en el caso de que no sea posible se limpiará con lejía doméstica tras cada uso que se realice en él.

Se deben extremar las medidas de higiene respiratoria: toser o estornudar en un pañuelo desechable, lavarse las manos posteriormente, tirando ese pañuelo a una papelería con bolsa que permita el cierre hermético de cualquier desecho, tapa y pedal. Los utensilios de aseo y comida (jabón de manos, cepillo de dientes, toallas, cubiertos, vasos, platos, etc.) deben ser de uso individual. La ropa personal así como ropa de cama y toallas deben cambiarse con frecuencia.

35003460 IES DE TAFIRA-NELSON MANDELA

La habitación debe disponer de productos para la higiene de manos.

Las personas que se encarguen del cuidado directo del paciente no deben tener factores de riesgo de complicaciones (diabetes, enfermedades cardíacas...) y deberán utilizar mascarilla para entrar en la habitación y guantes cuando tengan contacto con las secreciones, lavándose las manos al terminar de atenderlo y al ponerse y retirar la mascarillas y guantes.

Se debe procurar lavar la ropa del/la paciente entre 60º-90º, la vajilla utilizada por éste/a debe fregarse con agua caliente y jabón y lavar a diario las superficies que se tocan a menudo: baños, pomos de las puertas...., con una bayeta desechable y lejía diluida en proporción.

La bolsa con los desechos de la habitación del/la enfermo/a deberá ser introducida en una segunda bolsa, donde irán los guantes y mascarillas del cuidador. A su vez, esta bolsa se introducirá dentro de una tercera bolsa que se depositará en el contenedor de restos NO reciclables.

Si nota algún síntoma: fiebre, tos, dificultad respiratoria, contacte telefónicamente con los servicios sanitarios.

El resto de la familia podrá continuar su vida con normalidad, acudiendo al trabajo o al colegio si fuera necesario.

No es necesario realizar PRUEBA DIAGNÓSTICA (PDIA) a los familiares, ni hermanos, salvo que a su vez hayan sido considerados contacto estrecho con el caso confirmado.