

**PLAN DE CONTINGENCIA
FRENTE A LA COVID-19
IES POLITÉCNICO LAS PALMAS

CURSO 2020-2021**

Índice

1. INTRODUCCIÓN.....	4
2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO.....	5
3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN.....	6
3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad.....	6
3.2. Higiene estricta de manos.....	6
3.3. Higiene respiratoria.....	7
3.4. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones.....	7
3.5. Uso de guantes.....	8
4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN SU LABOR EN EL CENTRO EDUCATIVO	8
4.1. Protocolo de actuación del alumnado.....	8
4.2. Protocolo de actuación del profesorado.....	10
4.3. Protocolo de actuación del profesorado durante la guardia.....	13
4.4. Protocolo de actuación del personal subalterno.....	13
4.5. Protocolo de actuación del personal de Secretaría.....	14
4.6. Protocolo de actuación del personal de mantenimiento.....	14
4.7. Protocolo de actuación del personal de limpieza.....	14
4.8. Protocolo de actuación de las personas ajenas al centro.....	14
5 ALUMNADO EXENTO DE LLEVAR MASCARILLA.....	16
6. PROTOCOLOS QUE AFECTAN A LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL CENTRO EDUCATIVO.....	17
6.1. Aulas de propósito general.....	17
6.2. Talleres de Electrónica.....	17
6.3. Laboratorios de Química.....	18
6.4. Aulas de informática.....	19
6.5. Gimnasio. Clases de Educación Física.....	19
6.6. Cafetería.....	21
6.7. Salón de Actos.....	22
7. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	23
7.1 Protocolo de limpieza y desinfección general (a realizar por el personal de limpieza).....	23
7.2. Protocolo de limpieza y desinfección de aulas (a realizar por el alumnado y el profesorado).....	24
7.3. Protocolo de limpieza y desinfección de espacios comunes.....	25
8. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SALA DE AISLAMIENTO.....	25
9. GESTIÓN DE RESIDUOS.....	26
10. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS.....	27
10.1. Sala de aislamiento.....	27
10.2. Pautas de actuación para el alumnado que presenta síntomas en el centro.....	29
10.3. Pautas de actuación para el personal docente y no docente que presenta síntomas en el centro.....	29

10.4. Pautas de actuación para el personal de cafetería con síntomas.....	30
11. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO.....	30
11.1. Gestión de recursos humanos del centro.....	30
11.2. Uso de baños y vestuarios.....	30
11.3. Biblioteca.....	31
12. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO. FLUJO DE PERSONAS.....	31
13. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN.....	31

1. INTRODUCCIÓN

Este documento recoge las medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 con las que se pretende garantizar que la actividad docente presencial se va a realizar de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible.

Se ha tomado como punto de partida y referencia el Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias para el curso 2020-2021, elaborado a partir de la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021, y del documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional, de 22 de junio de 2020, sobre “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021”.

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

Por otro lado, este Plan de contingencia será actualizado cuando la situación epidemiológica así lo requiera y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas y recomendaciones.

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

2. DATOS IDENTIFICATIVOS DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	IES Politécnico Las Palmas
Código del centro:	35002984
Dirección:	C/ Canalejas, 43
Localidad:	Las Palmas de Gran Canaria
Código postal:	35003
Correo electrónico:	35002984@gobiernodecanarias.org
Teléfono:	928 361724

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha:	Aprobado por:	Firma:
04/11/2020	José Agustín Suárez Vega	

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

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular turno de mañana	M.ª Carmen Torrens Quesada		
Suplente turno de mañana	José Javier González Cánovas		
Titular turno de tarde	M.ª Inmaculada Lorenzo Navarro		
Suplente turno de tarde	Juan Gustavo Rivero Santana		
Titular turno de tarde-noche	Juan Manuel Betancor García		
Suplente turno de tarde-noche	Elisabeth Clares Espinosa		

3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

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

3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad

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

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

Se prioriza que las reuniones de coordinación y otras actividades no lectivas se realicen de forma telemática, siempre que sea posible (p. ej. claustros).

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, aulas, talleres, etc.).

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

Se inhabilitan o se suprimen los asientos que deban permanecer vacíos para mantener la distancia de seguridad y el aforo máximo en las salas o zonas de espera de usuarios, en salones de actos o similares o que no pueda asegurarse su desinfección antes de que una nueva persona vaya a usarlo.

3.2. Higiene estricta de manos

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

- Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada.
- A la entrada y salida del centro educativo.
- Al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio.
- Antes y después de las comidas.
- Después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico.

Tras el lavado de las manos, secarlas con toallas de papel desechables.

Se debe realizar la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes, en caso de usarse.

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

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

3.3. Higiene respiratoria

Todo el personal trabajador del centro y 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), 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 toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, sin quitarse la mascarilla, con el propósito de no contaminar las manos. Luego se ha de cambiar la mascarilla y lavarse bien la cara.

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

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

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

Se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas quirúrgicas o higiénicas, reutilizables, a ser posible.

Debe usar mascarilla obligatoriamente todo el alumnado, el profesorado y el personal de administración y servicios, salvo exenciones debidamente justificadas.

En relación a los tipos de mascarilla a utilizar por el personal docente y PAS, hay que tener en cuenta:

- No se puede 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 la persona a atender esté exenta del uso de mascarilla y no se disponga de protección colectiva (mamparas) o no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.
 - Cuando se realice alguna tarea con contacto físico estrecho.
 - Cuando se 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 se atienda a una persona con síntomas compatibles con el COVID-19.

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

- 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.

3.5. Uso de guantes

Se desaconseja el uso de guantes. Solamente se utilizarán 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.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS QUE REALIZAN SU LABOR EN EL CENTRO EDUCATIVO

4.1. Protocolo de actuación del alumnado.

Cuando vayas al instituto, tienes que tomar las siguientes medidas:

- Asegúrate, antes de salir de tu casa, de que no tienes fiebre ni presentas alguno de los síntomas que implican la posibilidad de padecer COVID-19 (ver cuadro 1), en cuyo caso, hay que llamar al 900112061 e informar. Haz lo que te digan los responsables sanitarios.

Además, En caso de que te encuentres en cuarentena por contacto con una persona que haya dado positivo, informa al centro.

- Acude a la puerta del instituto por la que tienes que acceder, según el aula en la que empieza tu jornada escolar.
- Evita los saludos con contacto.
- En caso de que haya varias personas que pretendan acceder al centro, espera tu turno en la cola, manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Lleva puesta en todo momento y de forma correcta una mascarilla quirúrgica o higiénica, salvo las excepciones que contempla la ley (ver cuadro 2).
- Límpiarte los zapatos en la alfombra que encontrarás según entres al centro.
- Límpiarte las manos con gel hidroalcohólico según entres al edificio.
- Dirígete, sin demora, al aula/taller/laboratorio donde tienes la primera clase, siguiendo las pautas marcadas para el desplazamiento por las instalaciones.
- En el caso de las escaleras que llevan a las aulas 01 a 05, a los talleres de Electrónica, a las aulas de Dibujo y A12 o a los laboratorios de Química, espera en el patio hasta que pase el profesor/a, para que no haya acumulación de personas en las escaleras o en el rellano frente al aula.
- Mantén siempre la distancia interpersonal mínima de 1,5 m con el resto de las personas.

- Al entrar en el aula, aplícate gel hidroalcohólico en las manos y desinfecta tu puesto de trabajo (pupitre, silla, teclado de ordenador, monitor, ratón, ...) y colabora con el profesorado para que esta acción se realice en el menor tiempo posible. Es aconsejable que cada persona que está en el centro (alumnado y personal docente y no docente) disponga de su propio set de desinfección (ver cuadro 3).
- Usa solo tu propio material escolar. En caso de estar en un taller o laboratorio, sigue las instrucciones que marca el profesor o la profesora, en relación a las herramientas o los equipos que vas a utilizar.
- Permanece en tu sitio durante la clase, salvo autorización del profesor/a.
- Cuando finalice la clase y tengas que continuar en la misma aula, sigue manteniendo la distancia interpersonal y no toques nada que no sea tu propio material o tu puesto de trabajo. Si tienes que cambiar de aula, coge tus pertenencias y ve a la nueva aula, siguiendo las pautas de desplazamiento (según la zona) y sigue manteniendo la distancia interpersonal y el uso correcto de la mascarilla. En este caso, repite las acciones realizadas en la primera aula.
- Sigue las normas de las aulas específicas: gimnasio, Dibujo, Informática, taller, laboratorio,...
- Siempre que sea posible, lávate correctamente las manos con agua y jabón en los servicios o en los lavabos disponibles en los patios de Química y de Electrónica. Hazlo, al menos, 5 veces durante la jornada escolar y siempre que vayas al servicio y en el momento del desayuno.
- En el momento de salir al recreo, sigue usando la mascarilla adecuadamente, manteniendo la distancia mínima interpersonal y siguiendo las indicaciones en el desplazamiento por el edificio, según las zonas.
- Si sales del centro durante el recreo, sigue manteniendo la distancia interpersonal. No utilices los bancos de mampostería que están en la fachada del centro.
- Si te quedas en el centro, acude a uno de los patios y sigue manteniendo la distancia interpersonal y usando correctamente la mascarilla.
- En los patios, no uses los bancos.
- Recuerda: limita el contacto físico con tus compañeros/as.
- Al volver a clase, sigue las mismas pautas que llevaste a cabo cuando te incorporaste a primera hora: respeta las normas de desplazamiento según las zonas, aplícate gel hidroalcohólico, desinfecta tu puesto de trabajo, no uses material escolar de los compañeros, permanece en tu sitio,...
- Cuando finalices tu jornada, sal del aula respetando nuevamente las normas de desplazamiento y dirígete a la salida más próxima al aula en la que estás. Recuerda que hay tres puertas de entrada/salida del centro.
- Debes tener siempre a mano pañuelos de papel por si tienes que sonarte. Los tirarás en el recipiente apropiado (papelera con tapa y pedal).
- En caso de estornudar o toser, no te quites la mascarilla para hacerlo. Por lo que debes tener mascarillas de repuesto.

Cuadro 1. Síntomas que pueden indicar COVID-19.

- Cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Aunque fiebre es a partir de 37,5 °C, Se aconseja quedarse en casa a partir de 37,4 °C y ver cómo evoluciona la temperatura.
- Dolor de garganta al tragar los alimentos y, en general, hacer pasar de la boca al estómago cualquier sustancia sólida o líquida.
- Pérdida completa del olfato.
- Pérdida total de la capacidad de apreciar sabores.
- Dolores musculares.
- Diarreas.
- Dolor torácico.
- Cefaleas.

Cuadro 2. Excepciones en la obligatoriedad del uso de la mascarilla.

En el *Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de Medidas Urgentes de Prevención, Contención y Coordinación para hacer frente a la Crisis Sanitaria ocasionada por el COVID-19* se establece que la obligación del uso de mascarilla a partir de los 6 años en adelante no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Cuadro 3. Set individual de desinfección.

- Frasco pequeño con gel/disolución hidroalcohólica.
- Frasco pequeño con pulverizador con desinfectante: disolución de lejía (1:50) o disolución desinfectante comercial apropiada para superficies y objetos (ejemplo, que contenga Cloruro de didecildimetilamonio).
- Mascarillas de repuesto.
- Pañuelos de papel.
- Paño pequeño o servilletas de papel para humedecer con el desinfectante.
- Bolsa/sobre de papel para guardar la mascarilla mientras comes.

4.2. Protocolo de actuación del profesorado.

Todo el profesorado, una vez entra al centro tiene que tomar las siguientes medidas:

- Asegúrate, antes de salir de tu casa, de que no tienes fiebre ni presentas alguno de los síntomas que implican la posibilidad de padecer COVID-19 (ver cuadro 1), en cuyo caso, hay que llamar al 900112061.
- Acude a la puerta principal del instituto para acceder a la Sala de Profesores para fichar tu entrada.
- Evita los saludos con contacto.
- En caso de que haya varias personas que pretendan acceder al centro, espera tu turno en cola, manteniendo la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Lleva puesta en todo momento y de forma correcta una mascarilla quirúrgica o higiénica, salvo las excepciones que contempla la ley (ver cuadro 2).
- Límpiarte los zapatos en la alfombra que encontrarás según entres al centro.
- Límpiarte las manos con gel hidroalcohólico según entres al edificio.
- Cuando vayas al aula/taller/laboratorio donde tienes la primera clase, sigue las pautas marcadas para el desplazamiento por las instalaciones.
- En el caso de las escaleras que llevan a las aulas 01 a 05, a los talleres de Electrónica, a las aulas de Dibujo y A12 o a los laboratorios de Química, el alumnado deberá estar esperando a que tú abras la puerta del aula en el patio, para que no haya acumulación de personas en las escaleras o en el rellano frente al aula.
- Mantén siempre la distancia interpersonal mínima de 1,5 m con el resto de las personas.
- Al entrar en el aula, aplícate gel hidroalcohólico en las manos y desinfecta tu puesto de trabajo (pupitre, silla, teclado de ordenador, monitor, ratón, ...) y cuenta con el alumnado para que esta acción se realice en el menor tiempo posible. Es aconsejable que cada persona que está en el centro (alumnado y personal docente y no docente) disponga de su propio set de desinfección (ver cuadro 3).
- Usa solo tu propio material. En caso de estar en un taller o laboratorio, da las instrucciones correspondientes, en relación a las herramientas o los equipos que vaya a utilizar el alumnado.
- Mantén, en todo momento, la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros.
- Cuando finalice la clase, si tienes que cambiar de aula, coge tus pertenencias y ve a la nueva, siguiendo las pautas de desplazamiento (según la zona) y sigue manteniendo la distancia interpersonal y el uso correcto de la mascarilla. En este caso, repite las acciones realizadas en la primera aula.
- Siempre que sea posible, lávate correctamente las manos con agua y jabón en los servicios o en los lavabos disponibles en los patios de Química y de Electrónica. Hazlo, al menos, 5 veces durante la jornada escolar y siempre que vayas al servicio y en el momento del desayuno.
- En el momento de salir al recreo, sigue usando la mascarilla adecuadamente, manteniendo la distancia mínima interpersonal y siguiendo las indicaciones en el desplazamiento por el edificio, según las zonas.

- En los patios, no te sientes en la zona inhabilitada de los bancos y desinfecta la que uses.
- Recuerda: limita el contacto físico con tus compañeros/as.
- Al volver a clase, sigue las mismas pautas que llevaste a cabo cuando te incorporaste a primera hora: respetar las normas de desplazamiento según las zonas, aplicarte gel hidroalcohólico, desinfectar tu puesto de trabajo,...
- Cuando finalices tu jornada, sal del aula respetando nuevamente las normas de desplazamiento y dirígete a la Sala de Profesores para fichar la salida.
- Debes tener siempre a mano pañuelos de papel por si tienes que sonarte. Los tirarás en el recipiente apropiado (papelera con tapa y pedal).
- En caso de estornudar o toser, no te quites la mascarilla para hacerlo. Por lo que debes tener mascarillas de repuesto.

Cuadro 1. Síntomas que pueden indicar COVID-19.

- Cuadro clínico de infección respiratoria aguda de aparición súbita de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire.
- Dolor de garganta al tragar los alimentos y, en general, hacer pasar de la boca al estómago cualquier sustancia sólida o líquida.
- Pérdida completa del olfato.
- Pérdida total de la capacidad de apreciar sabores.
- Dolores musculares.
- Diarreas.
- Dolor torácico.
- Cefaleas.

Cuadro 2. Excepciones en la obligatoriedad del uso de la mascarilla.

En el *Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de Medidas Urgentes de Prevención, Contención y Coordinación para hacer frente a la Crisis Sanitaria ocasionada por el COVID-19* se establece que la obligación del uso de mascarilla a partir de los 6 años en adelante no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización. Tampoco será exigible en el caso de ejercicio de deporte individual al aire libre, ni en los supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Cuadro 3. Set individual de desinfección.

- Frasco pequeño con gel/disolución hidroalcohólica.
- Frasco pequeño con pulverizador con desinfectante: disolución de lejía (1:50) o disolución desinfectante comercial apropiada para superficies y objetos (ejemplo, que contenga Cloruro de didecildimetilamonio).
- Mascarillas de repuesto.
- Pañuelos de papel.
- Paño pequeño o servilletas de papel para humedecer con el desinfectante.

4.3. Protocolo de actuación del profesorado durante la guardia.

El profesorado de guardia tiene que estar vigilante durante todo el tiempo. Tiene que:

- Contribuir a que el alumnado siga las indicaciones que hay en el centro para los desplazamientos.
- Velar por que el alumnado use correctamente las mascarillas y mantengan la distancia de seguridad de 1,5 m.
- Comunicar a Jefatura de Estudios las incidencias que puedan surgir.
- Acompañar a un alumno/a cuando presente síntomas compatibles con la COVID-19, hasta la sala de aislamiento, siguiendo el protocolo establecido.

4.4. Protocolo de actuación del personal subalterno.

- De ser posible se delimitarán tareas diarias de modo que la interrelación con los objetos entre distintas personas sea la mínima posible.
- Para evitar compartir material de escritura, cada conserje dispondrá de material propio en lugar concreto como puede ser un vaso, cajón, etc. De ser necesario compartir o prestar a otros, desinfectar entre usos.
- En cada turno será una persona la responsable de coger las llamadas telefónicas, previa desinfección de los aparatos, de no ser posible, realizar la desinfección entre usos y lavarse manos posteriormente con agua y jabón.
- La recogida de facturas, albaranes, sobres, etc...se realizará en bandejas y se entregará al destinatario transportadas en las mismas
- Si fuese necesario, para un mejor control, se concretan los horarios y formas de recepción de material con los proveedores, empresas y otros (por email, teléfono), con antelación suficiente. (indicando quién va a hacer la entrega y el acceso que deben utilizar).
- Con la paquetería y cajas de suministros se procederá del siguiente modo:
 - Se desinfectan las superficies y se almacena en el espacio designado para ello hasta la entrega en el departamento correspondiente.

- Tras la recepción de cada pedido, se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón.
- La conserjería dispondrá de gel hidroalcohólico, spray desinfectante de superficies y papelera con bolsa, tapa y pedal. En ella se depositarán:
 - los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria,
 - mascarillas, guantes y todo material de higiene personal.
 - todo el material utilizado para la limpieza de superficies, equipos, etc..
 - NO se depositará en esta papelera ningún residuo reciclable, estos irán al contenedor correspondiente.
- Con la fotocopiadora se procederá del siguiente modo:
 - Solo se podrá utilizar por los conserjes.
 - De ser posible, por la misma persona, pero de no ser así, desinfectar partes de contacto antes de su uso y lavado de manos con agua y jabón tras el mismo.
- El personal de Conserjería registrará en la entrada del personal ajeno al centro, incluyendo un número de teléfono de contacto, la hora de entrada y la de salida, así como las dependencias que visitó.

4.5. Protocolo de actuación del personal de Secretaría.

Aparte de las medidas generales

4.6. Protocolo de actuación del personal de mantenimiento.

El personal de mantenimiento debe tomar las medidas generales de prevención personal y limitación de contactos. Asimismo, debe encargarse de la limpieza y desinfección de su lugar de trabajo.

4.7. Protocolo de actuación del personal de limpieza.

El personal de limpieza debe tomar las medidas generales de prevención personal y limitación de contactos. Asimismo, debe limpiar y desinfectar los distintos espacios del centro según se recoge más adelante.

4.8. Protocolo de actuación de las personas ajenas al centro.

Distinguiremos cuatro grupos de personas ajenas que acceden al centro: las que van a realizar algún trámite administrativo, las que van a tratar algún tema relacionado con el proceso de enseñanza, las que prestan algún tipo de servicios y las que proveen de productos.

Personas que van a realizar algún trámite administrativo.

Estas personas se registrarán, aportando ciertos datos identificativos y de contacto, al acceder al centro, según el libro de registro que custodia el personal subalterno.

Personas que van a entrevistarse con algún cargo directivo, con el profesorado o con la persona responsable del departamento de orientación.

Procederá de la misma manera que el grupo anterior.

Personas de empresas prestadoras de servicios.

- Se realizará un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, teléfono, fecha y hora de entrada y salida en la conserjería del centro..
- Se le informará al personal externo de las rutas de acceso, salida y de tránsito en el centro.
- Se le solicitará compromiso escrito a las empresas y proveedores de que conocen y respetan el cumplimiento de las medidas implantadas en el centro frente a la COVID-19.
- Se solicitará a las empresas su plan de contingencia frente a COVID-19.
- En el caso de un sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el responsable COVID investigará 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 y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes.
- El personal externo procurará 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.
- Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.
- Se comprometen a limpiar y desinfectar diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.

Personas proveedoras de material.

- Se registrarán en el libro de registro que custodia el personal subalterno.
- Se le solicitará procedimientos de seguridad específicos para la entrega de mercancías.
- Se concretarán horarios con las empresas con antelación suficiente indicando todos los detalles de la entrega (cómo, quién va a hacer la entrega, acceso que deben utilizar, ...).
- El lugar de entrega será en conserjería salvo entregas especiales que requieran de otra entrada. 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.
 - 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. ujo de personas en el centro educativo.

5 ALUMNADO EXENTO DE LLEVAR MASCARILLA

En relación al alumnado que se acoja al derecho de exención del uso de mascarilla, se tendrá en cuenta lo siguiente, según las orientaciones dadas a los centros educativos por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes:

1. El alumnado que por prescripción médica se encuentre en alguno de los casos recogidos en la normativa vigente para estar exento del uso de mascarilla, deberá presentar en el centro informe del médico especialista responsable de la patología correspondiente, en el que se exponga claramente que el alumno o alumna tiene algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que puede verse agravada por el uso de la mascarilla.
2. El centro educativo una vez que disponga del informe médico, deberá maximizar las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud con este alumnado y para ello adoptará entre otras las siguientes medidas:
 - a) El alumnado sin mascarilla accederá al centro de forma diferenciada, guardando una distancia interpersonal mínima de 2 metros con el resto del alumnado o resto de personal del centro educativo e irá directo al aula asignada en su horario.
 - b) Una vez en el aula, el alumno o alumna ocupará un sitio lo más alejado del resto del alumnado atendiendo a las características del aula y si es posible al lado de una ventana. En caso de no poder mantener la distancia y la ventilación adecuada, se instalarán mamparas para maximizar las medidas de prevención y protección.
 - c) El alumno o alumna no podrá compartir ningún tipo de material con el resto de alumnado o personal del centro educativo.
 - d) En los cambios de hora el alumno o alumna no podrá salir de su sitio. En caso de tener que desplazarse para asistir a una clase en otro espacio, saldrá en último lugar del aula, manteniendo una distancia interpersonal de 2 metros con el resto de alumnado.
 - e) En el recreo, el alumno o alumna saldrá en último lugar del aula e irá a un lugar alejado del resto del alumnado, manteniendo en cualquier caso, una distancia mínima de dos metros. En este momento es muy importante extremar las medidas de prevención ya que el alumnado tendrá que retirarse la mascarilla para ingerir alimentos o bebidas y la exposición al contagio es mayor. Después del recreo volverá al aula de forma diferenciada al resto del alumnado y manteniendo la distancia interpersonal de 2 metros.
 - f) Al finalizar el horario lectivo, el alumno o alumna saldrá del centro de forma diferenciada del resto de alumnado y siguiendo las medidas de distanciamiento interpersonal máximas que se puedan aplicar, siempre con un mínimo de 2 metros.

6. PROTOCOLOS QUE AFECTAN A LOS DISTINTOS ESPACIOS DEL CENTRO EDUCATIVO

En general, en cualquier espacio del centro, se tiene que seguir las medidas universales de protección, según se detalla en el apartado 3. No obstante, a continuación se relacionan aspectos particulares asociados a diversas zonas del centro educativo.

6.1. Aulas de propósito general.

En la generalidad de las aulas, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El profesorado desinfectará su puesto de trabajo (mesa, silla, teclado, ratón, ordenador, borrador,...) cuando se incorpore a un aula.
- El alumnado hará lo mismo que el profesorado.
- Tanto unos como otros tienen a su disposición en el aula gel hidroalcohólico, papel y disolución virucida.
- No se podrá intercambiar material, y en caso de que sea necesario, se desinfectará antes de usarse.
- El alumnado permanecerá en el sitio asignado, sin levantarse ni mover los pupitres, que estarán separados una distancia mínima de 1,5 metros.
- Será el profesor/a el que se acerque al alumno/a en caso de que sea necesario.
- El alumnado no puede aglomerarse en las escaleras de acceso a las aulas, por lo que tiene que esperar a que estas estén disponibles, en zonas abiertas, como los patios.
- En caso de necesidad, Jefatura de Estudios y Secretaría tendrán mascarillas quirúrgicas o higiénicas para el alumnado y para todo el personal que trabaja en el centro.
- Cada estancia y aula tiene indicado en la puerta de acceso su aforo máximo.
- Se procura que cada alumno/a ocupe siempre el mismo pupitre en el aula.
- Se reduce al máximo la presencia de elementos y objetos decorativos.
- Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática y se reduce el uso de papel.
- Se procura tener el menor contacto posible con el papel y se intenta que esté sin tocarse 48 horas.
- Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.
- En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.
- Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.

6.2. Talleres de Electrónica.

Instrucciones sobre el uso y la limpieza de los materiales que son compartidos por el alumnado que deberán estar accesibles y visibles a los usuarios de cada espacio, para su conocimiento y consulta.

- **Acceso al aula/taller:** unos minutos antes de cada clase, debes acudir directamente a tu aula, taller o laboratorio, acceder de forma ordenada manteniendo la distancia de seguridad interpersonal, y tomar asiento. Se debe ocupar siempre el mismo asiento, puesto informático y espacio de trabajo para todo el curso.
- **Manipulación de elementos del aula:** Los elementos comunes del aula (interruptores, enchufes, ventanas, puertas, pomos, manillas, etc.) serán usados sólo por el profesor. Además será el encargado de repartir los medios de limpieza. En este sentido:
 - Se mantendrán las puertas y ventanas del aula/taller/laboratorio abiertas en todo momento
 - Se aumentará la ventilación con el fin de favorecer la renovación de aire en su interior.
 - Se pueden usar ventiladores en caso de que las ventanas permanezcan abiertas.
- **Protocolo de limpieza y desinfección:** cada vez que se acceda al aula/taller/laboratorio se procederá a:
 - Lavarse las manos con anterioridad.
 - Limpiar las superficies de trabajo, manipulación de equipos y herramientas del taller (elementos no electrónicos ni informático). Utilizar una solución de cloro de uso doméstico (lejía) al 5% antes de utilizar. Aplicar sobre paño y frotar.
 - Para objetos personales (pantallas, teléfonos, tabletas) y equipos electrónicos/informáticos, utilizar una solución de alcohol al 70%, rociar sobre un paño/papel/toallita, frotar y dejar secar al aire. Se debe procurar no dejar zonas húmedas, especialmente las de control eléctrico y electrónico (botones, pantallas, etc.)
 - Para el material o equipamiento de uso compartido, se procederá a la limpieza y desinfección antes de cada uso; así como al lavado de manos y desinfección del alumnado que lo manipule.
- Se recomienda que cada alumno o alumna aporte material propio, tanto de limpieza y desinfección, como de trabajo (portátiles, tabletas, material escolar, etc.) que no se compartirá con otros alumnos

No debes acceder al recinto si tienes síntomas compatibles con la COVID-19.

6.3. Laboratorios de Química.

Profesorado.

- Planificará 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.
- Priorizará las actividades individuales, si es posible.
- 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.
- Será el responsable de desinfectar los materiales y equipos de uso compartido utilizados antes de su uso, pudiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.

- Velará por que exista en el laboratorio papel desechable y producto de limpieza desinfectante (disolución de lejía en proporción 1:50, alcohol isopropílico al 70% u otro agente desinfectante equivalente)
- Se realizará registro por escrito los útiles y equipos de trabajo que se usan y desinfectan, con fecha, hora y firma.
- La jefatura de departamento custodiará estos libros de control.

Alumnado.

- El alumnado se limpiará sus manos siempre al entrar y abandonar el laboratorio y antes y después de manipular materiales de uso compartido.
- Seguirá estrictamente las instrucciones del profesor en lo que concierne a la distribución de material para evitar concurrencia y acceder el mínimo de zonas posibles.
- Todo el material de uso habitual (material de vidrio, espátulas, etc..) será lavado antes de su uso y al finalizar el mismo.
- Tras desechar el papel de secado en la papelera correspondiente, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.
- Seguirá las normas habituales establecidas para los laboratorios.
- Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.
- Se desinfectan los EPIs reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.
- La entrada y salida del laboratorio será ordenada y conjunta según las indicaciones del profesor, respetando el distanciamiento social.

6.4. Aulas de informática.

En las aulas de informática se tomarán las mismas precauciones que en las aulas de propósito general, teniendo en cuenta las siguientes pautas para la desinfección de los equipos informáticos:

1. Asegurarse que el equipo está apagado y a ser posible desconectado de la red.
2. Con un paño sin pelusa (microfibra), o una servilleta de papel humedecida con una solución de alcohol isopropílico al 70%,.
3. Frota con cuidado las partes que más tocamos de los equipos, como puedan ser el teclado y el ratón. La pantalla no se debería tocar y el servicio de limpieza la limpia regularmente.
4. Espera unos minutos para que la solución se evapore.
5. Si no se posee solución con el alcohol se puede utilizar la disolución desinfectante que se encuentra en todas las aulas del instituto.

6.5. Gimnasio. Clases de Educación Física.

Además de las precauciones generales , en las clases de educación física se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Todas las actividades deportivas que se puedan trasladar al exterior se realizarán al aire libre, garantizando, en todo momento, la distancia seguridad.
- La práctica de actividad física al aire libre, puede llevarse a cabo individual o colectivamente, hasta un máximo de treinta personas simultáneamente, siempre que se mantenga la distancia de seguridad.
- Priorizar aquellas actividades sin contacto físico y en las que se pueda mantener el distanciamiento físico de, al menos, 1,5 metros, intentando que cada discente tenga una parcela para realizar sus ejercicios.
- Se priorizan las actividades individuales, si es posible.
- Se tendrá en cuenta que a mayor intensidad y/o velocidad de desplazamiento, mayor es la distancia interpersonal.
- En el caso de introducir actividades en las que no se puedan mantener las distancias de seguridad que marca la normativa, todo el alumnado deberá llevar mascarilla. Evitar en este caso, actividades de alta intensidad física.
- Adaptar las reglas de los juegos y deportes colectivos de tal manera que permitan controlar mejor el acercamiento físico entre participantes.
- Las actividades con implementos personales pueden ser una estrategia para mantener las distancias de seguridad (sticks, palas, raquetas, etc.).
- Se recomendará al alumnado que traiga su propio material (balón de baloncesto, TRX, etc.).
- En la medida de lo posible, se planificarán las actividades deportivas tratando de evitar la utilización de material o equipos deportivos de uso compartido. Siempre que este se utilice por varias personas deberá ser desinfectado antes y después de su uso y se extremarán las medidas de higiene personal. Es responsabilidad del profesorado que se encuentre en el aula que se lleve a cabo la desinfección de los materiales o equipamientos de uso compartido después de su manejo, pudiendo encomendar dicha tarea al alumnado cuando sea posible; desarrollando así actividades de aprendizaje sobre prevención de riesgos laborales con el alumnado. Se podrá limpiar con toallitas desinfectantes de un solo uso, o bien aplicando otro producto virucida, homologado por el Ministerio de Sanidad, y se secará posteriormente con papel.
- El uso de las instalaciones deportivas deberá ser siempre autorizado y supervisado por el docente responsable en ese momento del grupo de alumnos. Se debe, en cualquier caso y como se ha comentado anteriormente, respetar una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, salvo que dichas instalaciones sean utilizadas por uno o varios grupos de convivencia estable, en cuyo caso se debe mantener dicha distancia entre un grupo y otro.
- Se restringirá el acceso a las áreas exclusivas para docentes y los almacenes de material.
- Cuando las sesiones se desarrollen en instalaciones deportivas externas, tanto el alumnado como el profesorado están sujetos a las normas propias de las mismas.
- Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.

En las instalaciones deportivas cerradas, la actividad estará sujeta a los siguientes criterios generales de uso:

- En las instalaciones cerradas, las actividades deportivas pueden realizarse en grupos de hasta veinticinco personas, asegurando que se mantiene la distancia de seguridad siempre que sea posible, priorizando la distancia frente a otras medidas y siempre que no excedan las dos terceras partes de la capacidad máxima permitida.
- Durante la realización de la actividad deportiva se mantendrá la distancia de seguridad. En caso de usarse aparatos o dispositivos fijos, estos se reubicarán para mantener la distancia o se anulará el uso de los que no puedan reubicarse a esta distancia.
- Las bolsas, las mochilas o los efectos personales solo se pueden dejar en los espacios provistos para este propósito. Se señalará una zona para depositarlos y que no entren en contacto.
- No se podrán compartir alimentos, bebidas o similares.
- Antes de entrar y salir del espacio asignado, deben lavarse las manos con agua y jabón, si fuera viable, o con los hidrogeles que deben estar disponibles en los espacios provistos para este propósito.

Reorganización de los espacios.

- Gimnasio. Como hemos apuntado anteriormente, la distancia mínima entre escolares será de, al menos, 1,5 metros, respetando una superficie mínima de 2,25 m² por discente. Teniendo en cuenta que las dimensiones del gimnasio son de 28 x 9,20 metros y que, por lo tanto, tiene 257,6 m², el aforo máximo sería 114 personas. Pero dicho aforo no puede exceder de las dos terceras partes de la capacidad máxima permitida. Es por ello, que dicho aforo máximo es de 76 personas.
- Vestuarios. Dadas las pequeñas dimensiones de los vestuarios masculinos y femeninos anexos al gimnasio, la ocupación máxima sería de 2 alumnos al mismo tiempo, por lo que sería inviable dar la posibilidad de cambiarse de ropa o ducharse a toda una clase. Es por ello, que se mantendrán cerrados de manera permanente mientras dure la pandemia de la COVID-19. Por este motivo, el alumnado deberá venir vestido con ropa deportiva desde casa los días que tengan clase de Educación Física o de Acondicionamiento Físico, no pudiendo cambiarse de ropa después de terminada la clase. Asimismo, la *Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes* recomienda clausurar en este tipo de instalaciones los lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos, por lo que solo quedaría disponible un urinario en el vestuario de los chicos y un retrete en el de las chicas. Es por ello, que para que el profesorado no tenga que estar pendiente de abrir y cerrar los vestuarios para solo este uso, se invite al alumnado a usar los servicios que se encuentran fuera del gimnasio.

6.6. Cafetería.

En la cafetería del IES Politécnico Las Palmas se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- El alumnado que desee hacer uso de los servicios de la cafetería, entrará siguiendo la ruta indicada en el suelo hasta la barra, pedirá y abonará su consumición, abandonando inmediatamente el recinto. Con esta medida se asegura la no superación del 75% del aforo.
- En el patio hay dispuestas varias mesas con dos sillas cada una, asegurando la distancia mínima de 1,5 m.
- El alumnado puede pedir con antelación lo que desea tomar, con la idea de que no exista aglomeración de personas en la cafetería durante el recreo.
- No se usan cartas de uso común.
- La vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, cestas de pan,
- tazas de café y otros se almacenan en recintos cerrados.
- En las mesas y barras no hay ningún elemento decorativo.
- No hay productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras), priorizando monodosis desechables.
- Se limpian y desinfectan las mesas antes acomodar a un cliente.
- El personal de la cafetería mantiene 1,5 m de distancia con los clientes, y aplica los procedimientos de higiene y prevención de contagios.
- Se usa obligadamente la mascarilla, excepto en el momento de ingerir alimento o bebida.
- Se usa gel hidroalcohólico antes de entrar a la cafetería y al salir de la misma.
- Se dispone de dispensadores de estos geles a la entrada y salida de la cafetería, en lugar visible y de fácil acceso.
- Se mantienen las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

6.7. Salón de Actos.

En el Salón de Actos se toman las siguientes medidas para mantener la distancia mínima de 1,5 m:

- Como cualquier espacio del centro, el Salón de Actos dispone de gel hidroalcohólico, papel y disolución desinfectante.
- Cuando entra cualquier persona en el recinto, tiene que seguir las mismas pautas que en cualquier otra aula.
- Se han marcado las butacas que pueden utilizarse, para asegurar la distancia mínima entre personas.
- Cuando el alumnado necesita coger la tabla para apoyarse a la hora de escribir, tiene que desinfectarla.
- Las butacas se desinfectan varias veces al día.

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

Se debe realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al 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.

7.1 Protocolo de limpieza y desinfección general (a realizar por el personal de limpieza).

- Se debe insistir en la limpieza de las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, y otros elementos similares.
- Se recomienda limpiar antes y después de su uso
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a las áreas de descanso, sala de profesores, ...
- La lejía doméstica diluida al 1:50. Echar unos 20ml de lejía por cada litro de agua y agitar. Preparar la mezcla el mismo día de su uso.
- La lejía diluida no se debe aclarar después, ya que su función como desinfectante depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, entre 5 y 10 min
- Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben seguir los siguientes pasos:
 - Usar guantes para limpiar
 - Limpieza con un paño impregnado con detergente
 - Enjuagar con otro paño mojado con agua
 - Secado superficial
 - Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante
 - Cambiar los paños para las distintas superficies y lavarlos a 60°C
 - Nunca mezclar dos desinfectantes (peligro de desprendimiento de vapores)
- Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar para limpiar diferentes materiales.
- 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.
- Se registrará por escrito los datos de limpieza y desinfección indicando dependencia, fecha y hora de limpieza y firma
- Cada hoja se colocará en su zona.

- Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid19

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,..)

7.2. Protocolo de limpieza y desinfección de aulas (a realizar por el alumnado y el profesorado).

- A primera hora antes de entrar al aula es conveniente lavarse las manos con agua y jabón durante 40 segundos. También es conveniente realizar esta misma operación a la salida del centro.
- El profesor/a organizará el procedimiento para que el alumnado colabore en la desinfección del aula, utilizando papel y desinfectante de un solo uso, que será tirado a la papelera una vez terminada la limpieza.
- El profesorado limpiará su zona de trabajo a la entrada del aula con papel y desinfectante. La zona de trabajo son mesa, silla, portátil, ratón, mando del proyector, etc.
- El alumnado evitará tocar en la medida de lo posible los interruptores de luz, los pomos de las puertas, el borrador, las ventanas, etc.
- El profesorado y el alumnado usarán la mascarilla durante todas las horas de clase.
- Las aulas tienen que estar ventiladas de forma natural y es conveniente mantener las ventanas abiertas en la medida de lo posible, así como las puertas de entrada de las mismas.
- Se puede usar ventiladores, en caso de que las ventanas puedan estar abiertas.
- No se recomienda el uso de aire acondicionado en las aulas, salvo que los aparatos reúnan los requisitos correspondientes.
- Se recomienda que el alumnado utilice siempre el mismo sitio asignado en todas las clases evitando así el intercambio de mesas y sillas.
- Se evitará el movimiento del alumnado en el aula, siendo el profesor/a el que se desplace para atender al alumnado.

- Se aconseja limpiar con frecuencia los objetos de uso personal como gafas, móvil, bolso, bolígrafo, etc., para lo que podemos utilizar papel con soluciones hidroalcohólicas, jabón o alcohol. Se recomienda que el alumnado traiga su propio set de desinfección.
- Los pañuelos que el alumnado utilice para la nariz o boca para toser o estornudar se depositarán en la papelera con tapa y pedal.
- Las botellas de agua deben ser de uso individual.
- No compartir el material escolar.
- Evitar joyas, pulseras, relojes, anillos, para hacer el lavado de manos más efectivo. Se recomienda llevar las uñas cortas y el pelo recogido.

7.3. Protocolo de limpieza y desinfección de espacios comunes.

- Los bancos del patio se inhabilitarán, en tanto no haya personal de limpieza suficiente como para garantizar que se pueden desinfectar después de cada uso.
- Recordar al alumnado en caso del uso del baño, que deben respetar las normas de acceso (aforo indicado) y que no pueden permanecer en los pasillos o en el interior del baño.
- Cuando se sale del WC se recomienda limpiar, con solución alcohólica, la cadena del WC y los picaportes de la puerta.
- Se pueden usar los urinarios masculinos, manteniendo la distancia mínima de 1,5 entre ellos.

8. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LA SALA DE AISLAMIENTO

En la sala de aislamiento y en 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.

A continuación se muestra la ficha de seguimiento de la limpieza y desinfección de las zonas aisladas por COVID-19 y que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido.

Estos registros serán custodiado por los responsables referentes COVID-19.

Zona aislada por COVID-19	Fecha y hora de limpieza y desinfección	Observaciones (indicar cuándo es posible abrir nuevamente la zona)	Firma
Aseo ...			
Aula ...			

Despacho...			
Sala de aislamiento			

Se limpiará y desinfectará todo lo que pueda haberse tocado.

9. GESTIÓN DE RESIDUOS

USUARIOS EN GENERAL

- Cada aula y cada patio dispondrá de papelera con bolsa, tapa y pedal.
- En ella se depositarán:
 - los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria,
 - mascarillas, guantes y todo material de higiene personal.
 - todo el material utilizado para la limpieza de superficies, equipos, etc..
- NO se depositará en esta papelera ningún residuo reciclable, estos serán eliminados en el contenedor correspondiente ubicados en islas en zonas señalizadas en el centro.

PERSONAL DE LIMPIEZA

- Las bolsas de esta papelera se depositará en la fracción resto (residuos que no son susceptibles de ser reciclados) contenedor gris.
- Los materiales y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Vigilar que las papeleras queden limpias.
- Los paños y las mopas reutilizables deberán ser lavados, al menos, a 60° C después de ser usados..

Procedimiento a seguir en cualquier emplazamiento del centro donde haya estado UN CASO DE POSIBLE COVID-19.

- Todo residuo generado por la persona posible infectada, 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). NO realizar ninguna separación para el reciclaje.
- Cerrar la (bolsa 1) adecuadamente e introducirla en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y cerrarla correctamente.
- La bolsa 2 se depositará con el resto de los residuos no reciclables en la bolsa de basura general (bolsa 3).
- La bolsa 3 cerrada se depositará de forma inmediata en el contenedor de residuos fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.

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

10. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS

10.1. Sala de aislamiento.

A continuación se describe el protocolo a seguir para utilizar la sala de aislamiento:

1. Objetivo: Exponer de forma clara, concisa y actualizada las directrices de uso del lugar de confinamiento ante la aparición de posibles casos de personas con síntomas compatibles con la COVID-19 en la comunidad educativa.

Todo el personal debe conocer la existencia de este espacio y las normas de uso

2. Responsabilidad de aplicación y alcance: Personal docente y no docente del IES Politécnico Las Palmas.

Se deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

Características del Espacio de confinamiento: lugar ventilado que permita la supervisión del alumnado hasta su regreso al domicilio o derivación al centro sanitario correspondiente. Este espacio deberá contar con el mobiliario imprescindible. La sala debe disponer de materiales de un solo uso y protecciones plásticas en las zonas que puedan entrar en contacto con otros usuarios. Se recomienda habilitar un baño de uso exclusivo para los posibles casos.

Material: Silla, mesa o estante, guantes de nitrilo, mascarillas quirúrgicas y FFP2, pañuelos de papel, pantallas faciales, batas de un solo uso, gel hidroalcohólico, alcohol de 70º, Papeleras con bolsa de autocierre, tapa y pedal. Termómetro sin contacto.

Normas de uso.

La puerta debe permanecer cerrada.

En la entrada habrá un lugar habilitado para el material de protección. (Sala de profesores)

Se debe registrar la entrada y salida de cualquier persona en este espacio.

El espacio será preferentemente de uso individual, en caso de tener dos pacientes se colocarán guardando dos metros de distancia.

Respetar las señales colocadas en el recinto y en la entrada del mismo.

La sala no podrá utilizarse sin tener constancia de que ha sido desinfectada previamente.

Actuación ante la aparición de síntomas compatibles con COVID 19 en el alumnado

1. Si el caso sospechoso se detecta en el aula.

El profesorado que se encuentre en ese momento con el alumnado correspondiente se pondrá en contacto con Jefatura de Estudios o Conserjería, que avisará al profesorado de guardia para que se desplace hasta el lugar y acompañe al alumno/a hasta la sala de aislamiento

El alumnado con síntomas no debe circular por el centro educativo libremente.

El alumnado con síntomas debe lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico y recoger todas sus pertenencias antes de abandonar el aula.

El profesor/a de guardia se lavará las manos y se colocará una mascarilla quirúrgica o FFP2 antes de acudir a recoger al alumnado con síntomas y acompañarlo a la sala de aislamiento.

Si es necesario que el profesorado acompañante permanezca con el alumno en la sala de aislamiento por ser este menor de edad, debe colocarse además de la mascarilla; una bata desechable, guantes de nitrilo y pantalla facial.

Si es necesario se ofrecerá al paciente una mascarilla quirúrgica nueva.

Si el alumno/a necesita ir al baño debe lavarse las manos antes y después, (entre 40 y 60 segundos) e irá acompañado por la persona encargada de su traslado a la sala de aislamiento.

El personal docente que acompaña al paciente debe desechar todos los equipos de protección utilizados y proceder a colocarlos en la papelera, habilitada para tal fin, antes de salir de la sala de aislamiento, a excepción de la mascarilla, que debe ser cambiada fuera de la sala de aislamiento, previamente deberá procederse a un lavado exhaustivo de manos.

Una vez se encuentre el paciente en la sala de aislamiento se procederá a contactar con el/la responsable COVID-19 .

El responsable de COVID-19 del centro se pondrá en contacto con el teléfono 900 128 112 y coordinará las acciones que se le indiquen.

Siguiendo las indicaciones del personal sanitario, se contactará con la familia del menor o de la menor para acordar su recogida; y se le indicará que lo lleve a su domicilio, donde debe permanecer aislado y esperar a que el personal sanitario establezca contacto con el paciente o sus responsables. Ese personal dará las indicaciones a seguir.

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

Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de aislamiento, se pondrá en conocimiento del personal de limpieza autorizado dicha circunstancia para proceder a su limpieza, desinfección y ventilación.

2. Si el caso sospechoso se detecta en la entrada al centro educativo.

El profesorado o conserje que se encuentre en la entrada del centro deberá estar provisto de una mascarilla FFP2 y guantes ante la eventualidad de que se presente algún caso sospechoso.

Una vez colocada la mascarilla quirúrgica o FFP2 y los guantes procederá con el procedimiento detallado en el punto 1.

3. Si el caso sospechoso se detecta en el recreo.

El personal que esté más próximo al lugar donde se encuentra el paciente, procederá siguiendo los pasos del procedimiento detallado en el punto 1.

NOTA: El personal del centro debe tener a su disposición mascarillas FFP2 y guantes de nitrilo en todo momento por si fuera necesario su uso.

10.2. Pautas de actuación para el alumnado que presenta síntomas en el centro.

El uso correcto de la mascarilla, ES OBLIGATORIO debiendo cubrir, durante todo el tiempo, la nariz y la boca completamente. Recomendable de tipo higiénica, preferentemente reutilizable, así como mantener en todo momento la distancia de seguridad 1,5 m.

Si tienes síntomas compatibles con la COVID19 debes:

1. Avisar al profesorado que se encuentre en el aula en ese momento, (si te encuentras en otras dependencias al personal docente más cercano).
2. Desinfectar tus manos cuidadosamente.
3. Recoger todas tus pertenencias y esperar en tu asiento hasta que llegue la persona acompañante.
4. Al llegar a la sala de aislamiento, si lo necesitas, solicita una mascarilla para renovar la que llevas puesta.
5. Debes permanecer sentado, en la zona habilitada, hasta recibir las indicaciones del responsable COVID o la persona acompañante.
6. Si tienes necesidad de acudir al baño indícalo al profesor responsable.

EVITA LOS CONTACTOS Y NO TRANSITES POR EL CENTRO.

10.3. Pautas de actuación para el personal docente y no docente que presenta síntomas en el centro.

El uso correcto de la mascarilla, ES OBLIGATORIO debiendo cubrir, durante todo el tiempo, la nariz y la boca completamente. Recomendable de tipo higiénica, preferentemente reutilizable, así como mantener en todo momento la distancia de seguridad 1,5 m.

Si tiene síntomas compatibles con la COVID19 debe:

1. Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.
2. Dirigirse a la sala de aislamiento con todas sus pertenencias, contactar con el teléfono 900 128 112 y actuar según instrucciones.
3. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.
4. En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo.
5. La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
6. El personal afectado 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 COVID19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.

10.4. Pautas de actuación para el personal de cafetería con síntomas.

1. Se colocará una mascarilla quirúrgica y se lavará las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.
2. Avisará de la situación a una persona del equipo directivo, por vía telefónica.
3. Evitará pasar por zonas del centro donde haya concurrencia de personal o alumnado.
4. Dejará la actividad que está realizando y partirá a su domicilio, siempre que se pueda garantizar un traslado seguro, y no utilizará transporte público.
5. Si tiene dudas sobre el traslado seguro, llamará al 900 112 061 y seguirá sus instrucciones.
6. Si presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112.
7. En caso de tener que retrasar la partida a su domicilio, se retira en la sala de aislamiento del centro.

11. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

11.1. Gestión de recursos humanos del centro.

Se toman las siguientes precauciones:

- Se pide a todo el personal trabajador que no acuda al centro con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.
- Se ha designado a tres personas referentes COVID, una por cada turno, y tres suplentes, que serán los interlocutores con los servicios sanitarios y deben conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios.
- Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.

11.2. Uso de baños y vestuarios.

Se toman las siguientes medidas:

- Solo se ocupan los baños y vestuarios por una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados.
- 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 del gimnasio.
- Se clausuran algunos urinarios para favorecer el mantenimiento de la distancia interpersonal.
- Se deja abierta la puerta del baño para poder comprobar la ocupación del mismo.
- No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.

11.3. Biblioteca.

Se cancela provisionalmente el uso del espacio físico usado como biblioteca.

12. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO. FLUJO DE PERSONAS

Se han tomado las siguientes medidas:

- Se divide al alumnado del turno de mañana en dos grupos, aproximadamente iguales, que comienzan y terminan su jornada escolar con cincuenta minutos de diferencia, con la idea de disminuir la cantidad de personas que confluyen a la hora de la entrada y a la de salida.
- También hay dos recreos, con la misma idea que se acaba de citar.
- Se ha quitado cinco minutos a cada sesión de clase y al recreo, para hacer posible que las aulas, talleres y laboratorios que se usan por la mañana y por la tarde puedan ser limpiados y desinfectados durante el tiempo que media entre los dos turnos.
- También se han recortado cinco minutos las sesiones y el recreo de la tarde, para poder limpiar y desinfectar al final del día los espacios utilizados.
- Se informa a las familias de que no debe asistir al centro ninguna persona que presente síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.
- Se habilitan dos puertas en el turno de mañana (la principal, que da a la calle Canalejas, y otra que da a la calle Eusebio Navarro) para los momentos de comienzo y finalización de la jornada escolar y para el comienzo y finalización de los tiempos de recreo.
- En cuanto al flujo de personas en el centro, se procurará, en la medida de lo posible, que no se desplacen en distinto sentido por un mismo camino. Como norma general, en la medida de lo posible, se actuará de la siguiente manera, por orden de preferencia:
 1. Se establecerá un único sentido de desplazamiento, lo que estará convenientemente señalizado.
 2. Si no es posible lo anterior, se dividirá la zona de paso en dos partes, cada una de las cuales se destinará al desplazamiento en uno de los dos sentidos posible, lo que se señalizará convenientemente.
 3. En caso de no ser factible de llevar a cabo lo señalado en los dos puntos anteriores, se dispondrá de algún sistema que permita alternar el movimiento en cada sentido (ej. tipo semáforo), dando prioridad a las personas que abandonan las instalaciones.
- Se dispone de una alfombra impregnada en disolución desinfectante colocada en cada una de las entradas al centro, precediendo a otra alfombra seca.
- A la entrada del centro hay gel hidroalcohólico a disposición de todas las personas.

13. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

- Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento.

- Se ha envía información a las familias.
- Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención.
- Se informa a las familias de los diferentes canales que pueden usar para comunicarse con el centro educativo: teléfono, correo electrónico del centro o de los tutores y tutoras, Píxel Ekade, videoconferencia,... Se procurará que las reuniones sean no presenciales.