



Gobierno  
de Canarias

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

38008572

IES La Guancha



# PROTOCOLO

PLAN DE INICIO DE CURSO

Y

PLANES DE CONTINGENCIA

COVID-19

EN EL

IES LA GUANCHA

LA DIRECCIÓN,



<b>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</b>	
<b>Centro educativo:</b>	IES LA GUANCHA
<b>Código del centro:</b>	38008572
<b>Dirección:</b>	Rambla Cristóbal Barrios Rodríguez, nº 5
<b>Código postal:</b>	38440
<b>Correo electrónico:</b>	38008572
<b>Teléfono:</b>	922 828001 922 828137 639 829830

<b>FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA</b>		
<b>Fecha:</b>	<b>Aprobado por:</b>	<b>Firma:</b>
Septiembre 2020	Cargos Directivos	

<b>CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES</b>			
<b>Nº Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Descripción de la modificación</b>	<b>Aprobado (Nombre y firma)</b>
1	21/09/2020	Reunión Comisión	Jerónimo Morales Barroso( DIR)

<b>RESPONSABLE COVID-19</b>			
	<b>Nombre</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Titular:</b>	Jerónimo Morales Barroso	639 829830	38008572@gobiernodecanarias.org
<b>Suplente:</b>	Dolores Rosa Domínguez Quintana	922 828137	ieslaguancha_vicedireccion@yahoo.es
<b>Suplente:</b>	Manuel Darío Fuentes Siverio	922 828137	darioguancha@gmail.com

<b>Equipo COVID-19</b>			
	<b>Nombre</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
	Julia Mª López López	649408283	loplopjn@gmail.com
	Isabel C. Delgado Chinae	680400003	cdelgadochinae@gmail.com
	Presidenta del AMPA	660629318	katicatalina@hotmail.com
	Profesor/a incidencia grupo clase		
	Tutor/tutora de grupo afectado		
	Delegado/subdelegado o delegado cul.		

<b>Equipo COVID-19 CENTRO DE SALUD LA GUANCHA (Gerencia de Atención Primaria)</b>			
	<b>Nombre</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo electrónico</b>
	Irene Méndez Abad D.Z.	677981505	csguan-dzb.scs@gobiernodecanarias.org
	Lidia Rguez. German SUBD.	618798194	csguan-dzb.scs@gobiernodecanarias.org
	Centro Salud	922829801	csguan-dzb.scs@gobiernodecanarias.org

## INDICE

Nº	APARTADO	PÁGINA
01	Datos identificación del centro	2
02	Índice	3
03	Actuaciones a realizar: Introducción	4
04	Objetivos	5
05	Principio básicos	5
06	Equipo Covid-19	6
07	Funciones responsables del Covid-19	7
08	Gestión de los casos a resolver Comisión Covid-19	8
09	Limitación de contactos	10
10	Actuaciones y funciones de PAS	11
11	Medidas de prevención personal	12
12	Gestión de recursos humanos	13
13	Actualización documentos institucionales	13
14	Responsabilidad y colaboración del personal docente	14
15	Responsabilidad y colaboración del alumnado y familias	14
16	Modelo de solicitud de evaluación médica por riesgo laboral	15
17	Medios de comunicación para gestión de casos	17
18	Cómo actuar ante síntomas de Covid-19	18
19	Los virus no discrimina, las personas tampoco deberíamos hacerlo	19
20	Bibliografía	20
21	<b>ANEXOS</b>	23
22	Calendario Escolar 2020/2021	24
23	Medidas excepcionales y transitorias	25
24	Horarios excepcionales y transitorios de entrada y salida	27
25	Distribución de aulas	29

# ACTUACIONES A REALIZAR Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN PREVISTOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN FRENTE AL COVID-19:

## INTRODUCCIÓN.

### Una emergencia educativa. Educación y Salud

La educación no puede parar durante una emergencia, ya que es una parte esencial de la recuperación en una crisis: aporta normalidad, un sentido de la rutina, conocimientos y habilidades necesarias para el desarrollo, protección en casos de especial vulnerabilidad social y económica y **sirve de puente para salvar las distintas brechas sociales, económicas y educativas** a las que se enfrenta parte de la población. Cuanto antes se reestablezca la actividad cotidiana de los centros de enseñanza, antes se podrán curar las heridas dejadas por esta crisis.

Sin embargo, cuando hablamos de una pandemia, nos referimos a un tipo de crisis muy especial en la que el problema puede agravarse, hacerse cíclico o volver a golpear con más fuerza si, desde todos los sectores, no se hace un esfuerzo extraordinario por garantizar un funcionamiento seguro una vez se produzca la reapertura de servicios. En este sentido, el sector educativo es clave y podemos afirmar que **para garantizar el derecho a la educación debemos ser capaces de proteger el derecho a la salud.**

Más allá de ser una situación excepcional, la crisis provocada por el coronavirus ha derivado en una verdadera emergencia a diferentes niveles, entre ellos el educativo. El trabajo para hacer frente a una emergencia requiere considerar de una manera especial los derechos de la infancia, asegurando el desarrollo y bienestar de las niñas, niños y adolescentes. **En emergencias, los derechos no desaparecen, ni se apartan, ni se posponen**, al contrario: es necesario hacer un esfuerzo adicional por garantizarlos.

Cualquier emergencia se caracteriza por tener **cinco fases relacionadas entre sí como un ciclo: prevención (anticipación), mitigación (acciones que limitan o reducen el impacto negativo), preparación (capacidades para prever, responder y recuperarse), respuesta (reducir el impacto de la crisis) y recuperación (vuelta a la normalidad)**. Las emergencias complejas, como la provocada por la expansión mundial del coronavirus SARS-CoV-2, tiene impactos en diferentes sectores, a diversos niveles, de tal modo que **se pueden estar viviendo distintas fases del ciclo de emergencia en cada ámbito** (salud, economía, educación, mercado laboral...) En la actualidad, la emergencia sanitaria y la emergencia educativa se encuentran en distintas fases, estando la emergencia educativa en etapa de preparación durante el tiempo en el que se prolongue el cierre de los centros educativos y en respuesta cuando se produzca su reapertura. La enseñanza debe continuar durante la emergencia a pesar de que se produzcan momentos de confinamiento, ya que asegura la continuidad del aprendizaje escolar y contribuye a reducir el estrés y el impacto emocional en la infancia. La educación, independientemente del formato o del lugar donde se desarrolle, provee un marco protector para las niñas, niños y adolescentes, especialmente para los más vulnerables.

## **ESTE VIRUS. LO PARAMOS UNIDOS.**

**EL IES LA GUANCHA, NECESITA DE LA COMPRENSIÓN Y COLABORACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS. COVID-19**

## **OBJETIVOS:**

- **Crear un entorno escolar saludable y seguro a través de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptados a cada enseñanza que impartimos.**
- **Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos.**

Las medidas para el funcionamiento de este Centro, se establecerán en los cuatro **PRINCIPIOS BÁSICOS:**

- **Limitación y distanciamiento físico.**
- **Medidas de prevención personal. Hábitos higiénicos**
- **Limpieza y ventilación.**
- **Gestión de casos que pueda surgir. Aislamiento de contagios.**

**MEDIDAS DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS:**  
Todas las administraciones deben colaborar, en que se cumplan dichas medidas:

1. Debe existir coordinación entre administraciones y autoridades locales para evitar que los centros educativos sean utilizados como centros de cuarentena, de tratamiento de la salud, hospitales de campaña o como refugios y, en general, para **evitar que se utilicen con fines distintos a los educativos, ni tan siquiera de manera temporal**
2. Es necesario asegurar la **continuidad del aprendizaje**, planificando la enseñanza para garantizar el derecho a una educación de calidad e inclusiva, incluso ante la ocurrencia de nuevos confinamientos por posibles olas epidémicas, la existencia de brotes locales o la imposibilidad de parte del alumnado de asistir a clase por enfermedad.
3. Es imperativo fomentar el **aislamiento de contagios** en los centros educativos. Los estudiantes, los docentes y otros miembros del personal que estén enfermos o sintomáticos no deben asistir a la escuela. Es necesario facilitar la colaboración entre administraciones para hacerlo posible.
4. Es clave **promover que en los centros se respete el distanciamiento físico**, acorde con lo dictado por las autoridades sanitarias en cada momento y en función de la evolución de la pandemia.
5. Los centros no pueden abrir sin asegurar que sus instalaciones de agua, saneamiento, ventilación y gestión de residuos están en perfecto estado y que se siguen **procedimientos de limpieza y desinfección** adecuados.
6. Los centros educativos deben poder **garantizar la higiene y seguridad en la preparación de los alimentos y/o en su distribución al alumnado y personal del centro.**

7. En los centros educativos deben **promoverse los hábitos higiénicos** entre el alumnado y el personal del centro, independientemente del nivel educativo. Esto incluye el lavado de manos y otros hábitos de higiene para la prevención de enfermedades infecciosas

8. Los equipos directivos de los centros educativos deben recibir instrucciones para asegurar que todo el personal comprende la **información básica sobre la enfermedad**, incluidos aspectos como los síntomas, las complicaciones, el modo de transmisión y la forma de prevenir la transmisión. A su vez, las escuelas tienen que disponer de canales para difundir dicha información a la comunidad educativa. Es recomendable la elaboración de planes de comunicación específicos para los centros educativos.

9. Es crítico favorecer medidas de aislamiento que eviten el contagio en los centros pero que no impacten de manera desproporcionada sobre las tasas de absentismo y abandono escolar ya existentes. Se deben crear cauces para que la situación **no incremente la brecha educativa de las poblaciones más vulnerables**.

10. Los centros educativos van a necesitar un apoyo especial por parte de las autoridades educativas para poder **abordar las necesidades de salud mental y apoyo psicosocial** de la comunidad educativa en su conjunto.

11. Debe producirse un **refuerzo de los recursos y estrategias** dirigidos a las poblaciones previamente consideradas vulnerables y a las que puedan haber incrementado su nivel de vulnerabilidad debido a esta crisis.

12. Mientras se mantenga el riesgo por COVID-19 es necesario reforzar los **contenidos y el desarrollo de competencias relacionados con la salud**. El contenido y metodologías didácticas deben estar adaptados a la edad, el nivel de conocimiento previo, el grado de madurez, las necesidades educativas especiales y otras consideraciones personales, educativas o sociales que pudieran tener Relevancia. Las actividades deben insertarse adecuadamente en el Curriculum.

**Para el cumplimiento de los objetivos y principio básicos, el centro nombrará un EQUIPO COVID-19, formado por titulares y suplentes para el turno de mañana y tarde y garantizando un responsable referente. Estará compuesta por:**

- **El Director (responsable referente)**
- **Secretaria y Subdirectora.**
- **Personal docente el afectado por localización casos en los grupos.**
- **Una persona del servicio de limpieza. (Empresa Clece, S.A.).**
- **Representantes de las familias.( Presidenta Ampa).**
- **Tutor/a de grupo afectado y Delegados/Sub. y Deleg. Cult. de clase**

## **Colaboración del alumnado y el profesorado en la limpieza y desinfección.**

- En los puestos de uso compartido por varios docentes o personal PAS donde no pueda realizarse el servicio de limpieza y desinfección, el profesorado dispondrá de un producto de limpieza desinfectante y papel desechable y/o toallitas desinfectantes, para limpiar su puesto de trabajo, superficies de mesas, y equipos de trabajo que puedan ser comunes. Como es el caso de docentes especialistas, sala de profesores, etc.. En la medida de lo posible, cada docente deberá contar con su propio material y equipo de uso individual.
- En la docencia que conlleva uso compartido de equipos o útiles de trabajo (talleres, laboratorios...), el docente o la docente, con colaboración del alumnado, procederá a la limpieza y desinfección, de los útiles y materiales utilizados (antes y después de su uso). Para ello contará con toallitas desinfectantes o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.
- Esta tarea de desinfección favorece la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en las actividades a desarrollar tanto por parte del docente como del alumno.
- En aquellas actividades que necesite la formación de grupos de trabajo, (talleres, aulas, etc...), se procurará en la medida de lo posible que estos grupos sean pequeños y estables en el tiempo (es decir, los mismos individuos siempre formando los mismos grupos), La limpieza y desinfección se realizarán de la misma forma que el párrafo anterior.
- El profesorado será responsable de limpiar el material de aula que sea de uso compartido con otro profesorado (que será el mínimo posible) y que vaya a tocar (mesa, silla, ordenador y accesorios, mandos a distancia, llaves...).

### **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL COVID-19:**

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

## GESTIÓN DE CASOS SÍNTOMAS SOSPECHOSOS, AISLAMIENTO Y CUARENTENA:

**De acuerdo con las instrucciones recibidas se tendrán en cuenta los siguientes criterios:**

**I.** No asistirán al centro el alumnado, el personal docente y otras personas profesionales que:

a. Presenten **síntomas sospechosos de la 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. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (alteración del sentido del olfato), ageusia (alteración del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, que pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.

b. Se encuentren en **aislamiento** por diagnóstico o sospecha de COVID-19.

c. Se encuentren en **cuarentena** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnóstico de COVID-19.

**II.** Los padres, las madres o las personas tutoras legales deberán alertar al centro (922 828001/922 828137/ 639 829830) si alguien en su hogar ha sido diagnosticado de COVID-19 y cumplir con las medidas de aislamiento y cuarentena prescritos, lo cual incluye por supuesto no acudir al centro escolar.

**III.** Si en algún momento un alumno o una alumna presenta síntomas compatibles en el centro educativo, la manera de actuar será la siguiente:

a. Se ubicará al afectado o la afectada en un espacio separado y bien ventilado, determinado previamente, de uso individual (sala de aislamiento Sala de espera planta principal-despacho vicedirección); equipada con una papelera con bolsa, que disponga de tapa que se accione con pedal, pañuelos desechables y un dispensador de gel hidroalcohólico. En dicha sala se dispondrá de mascarillas quirúrgicas para el alumnado afectado, así como de mascarilla quirúrgica y pantalla facial para la persona que se encargue de su cuidado.

b. Se le colocará una mascarilla quirúrgica al afectado o a la afectada y la persona (responsables COVID-19) que se encargue de su cuidado deberá protegerse con mascarilla quirúrgica y pantalla facial.

c. El responsable de COVID19 del centro se pondrá en contacto con el teléfono 900112061 o Centro de Salud de La Guancha (922 829930/922 829801) y coordinará las acciones que se le indiquen.

d. Si así lo valorase la profesional o el profesional sanitario que evalúe el caso (900112061), 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.

Asimismo, si así lo valorase la profesional o el profesional sanitario que evalúe el caso (900112061) se indicará a la familia que contacte telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.

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

f. Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que el alumno o la alumna la haya abandonado, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

g. Si el caso se confirma, la Dirección General de Salud Pública, en coordinación con la Gerencia de la isla, valorará en cada caso las acciones a realizar con el resto del alumnado, profesorado y personal no docente que hayan tenido contacto con el afectado o la afectada.

h. La investigación del caso y sus contactos estrechos en el centro escolar, evaluar los riesgos, así como recomendar precauciones y determinar las actuaciones a llevar a cabo. Las decisiones sobre las medidas de contención ante un caso o brote serán dictaminadas por la Dirección General de Salud Pública.

i. En el plan de contingencia del centro educativo se dispondrá un sistema ágil y permanente de información que permita a la Dirección General de Salud Pública la identificación de contactos estrechos. Este sistema debiera permitir que, incluso en un fin de semana, se pueda recopilar de forma inmediata toda la información de los contactos estrechos del caso, de modo que si el resultado de un PCR se confirma como positivo, por ejemplo, un viernes por la tarde, haya un contacto del centro (el responsable o la responsable COVID) que pueda facilitar una serie de datos:

- Lista del alumnado del grupo del caso, con sus datos de contacto.
- Lista del profesorado que ha mantenido contacto con el caso en los últimos días (actualizando, por ejemplo, sustitutos o sustitutas), con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido transporte escolar con el caso, con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido actividades extraescolares organizadas por el centro con el caso, con sus datos de contacto.

Estos listados deberán permanecer actualizados para facilitar su rápido traslado a Salud Pública.

**IV.** En el caso de que se trate de un docente o una docente, u otra persona profesional del centro, deberá colocarse una mascarilla quirúrgica, dirigirse a la sala de aislamiento y contactar con el teléfono 900112061, donde le darán instrucciones sobre cómo proceder; así como, con el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

**V.** Ante la confirmación de un caso en un trabajador o una trabajadora de un centro escolar, la Dirección General de Salud Pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar la investigación del caso y sus contactos estrechos en el centro escolar, evaluar los riesgos, así como recomendar precauciones y determinar las actuaciones a llevar a cabo.

**VI.** Se deben reforzar las medidas para el control del absentismo, especialmente entre la población más vulnerable, con personal de apoyo y en coordinación con los servicios sanitarios y sociales. Se debe evitar que estas medidas se basen en la solicitud de los justificantes médicos de asistencia a consulta.

**VII.** El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen más 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 y 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.

## LIMITACIÓN DE CONTACTOS:

1.- El principio general que emplearemos es una estrategia basada en un sistema de **sectores bloqueables**, para ello tendremos en cuenta en **el ANEXO I:**

- CALENDARIO ESCOLAR: Inicio del curso. (anexo)
- MEDIDAS EXCEPCIONALES Y TRANSITORIAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. (anexo)
- HORARIOS EXCEPCIONALES Y TRANSITORIO DE LA ACTIVIDAD ESCOLAR EN LOS TURNOS DE MAÑANA Y TARDE. (anexo)
  - Entradas y salidas redistribuidas por edificios y sectores. Los accesos estarán controlados por el profesorado y el PAS:.
  - Recreos combinados: Eso/Bachillerato y Formación Profesional Específica (en la ESO no podrá salir del centro el primer ciclo (1º a 3º de la ESO).
  - Asignación de aulas para reuniones de los departamentos. (todos los miércoles lectivos en horario de 13:05 hasta las 14 horas).
- DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y LOCALES ESPECÍFICOS. (Anexo)
  - Primer ciclo ESO. Edificio el Remate. Incluido transporte escolar.
  - NO existirán aulas departamentales, para evitar la movilidad del alumnado.
  - Se utilizarán espacios alternativos para evitar la concentración del alumnado en la planta nivel-1
  - Todas las actuaciones irán dirigidas para que durante todo el curso la enseñanza sea presencial.
  - El pabellón Román, el Gimnasio, canchas polideportivas, usos múltiples, biblioteca y zonas de ocio, se utilizarán como espacios complementarios de actuaciones pedagógicas.

- ACTUACIONES Y FUNCIONES DE PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

### **TURNO DE MAÑANA:**

5 Limpiadoras para higienización de:

- 1 Planta alta y principal.
- 1 Nivel-1
- 1 Nivel-2
- 1 Talleres y planta alta
- 1 El Remate y Pabellón Román.

### **TURNO DE TARDE:**

8 Limpiadoras (con ajuste horario para turno de mañana y tarde).

- 1 limpiadora Dirección Territorial
- 2 Nivel-1
- 1 nivel-2
- 1 Talleres
- 1 Planta alta talleres
- 1 Planta baja Remate- Pabellón Román.
- 1 Zona exterior- Pabellón Román

### **PERSONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL:**

- 1- Guarda mantenimiento.
- 2- 4 Subalternos
- 3- 2 Auxiliares administrativos.

Se garantizará con todo el personal, controlar:

- Las entradas y salidas del centro
- Vigilar el orden de la señalización del centro.
- Higienizar aulas y locales especiales
- Limpieza y organización espacial de los baños.
- Control de temperatura.

***Nota: todo de acuerdo con el protocolo de limpieza y desinfección del centro.***

- TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, TENDRÁ UN RESUMEN DE LOS PROTOCOLOS PREVISTOS POR EL IES LA GUANCHA PARA EL CONTROL DEL COVID-19.

2.- Se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado. Si fuera necesario utilizaremos la modalidad mixta (combinación de educación presencial y a distancia). Los departamentos a la hora de programar las asignaturas o módulos profesionales, deberán crear un ANEXO, que recoja la impartición de las tres modalidades (presencial-semipresencial y on-line).

3.- La utilización de mascarillas se ajustará a las condiciones que en cada momento establezca la normativa canaria al resto de la población. En nuestro Centro será obligatoria para toda la comunidad educativa, siempre que no se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros. (BOC 5/08/2020).

4.- La comunicación con las familias se priorizará por las siguientes vías: Teléfono, correo electrónico, mensajes a través del Píxel Ekade o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

5.- En el transporte escolar colectivo, será de aplicación la normativa vigente respecto a las medidas preventivas frente al COVID-19. Se tendrán en cuenta la llegada y salida del transporte de acuerdo con las medidas excepcionales y transitorias de organización y funcionamiento:

**\* Las paradas de entrada y salida serán las que se detallan:**

**- Parada en REMATE, para 1º y 2º de la ESO.**

**- Parada Rambla Cristóbal Barrios: 3º y 4º de la ESO y resto de enseñanzas.**

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL:**

Las principales medidas de prevención personal para evitar el contagio frente al SARS-Cov2 y otros virus respiratorios son dar INFORMACIÓN CONTINUA SOBRE:

1. **Lavar las manos de manera** meticulosa y con frecuencia, preferiblemente con agua y jabón, durante 40 segundos; y, si no es posible, con gel hidroalcohólico durante 20 segundos.

Deberemos tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y hay que utilizar agua y jabón. Se recomienda lavarse las manos al entrar y salir de clase, o de cualquier otra actividad como el recreo; antes y después de las comidas o de ir al baño; y también después de estornudar, toser o sonarse la nariz.

2. **Evitar tocarse la nariz, la boca, los ojos**, ya que las manos facilitan la transmisión.

3. **Cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado al toser o estornudar.**

4. **Usar pañuelos desechables** para eliminar las secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal.

5. Recomendar **los saludos sin contacto.**

6. **Usar mascarillas.**

La utilización de mascarillas se ajustará a las condiciones que establezca la normativa canaria al resto de la población. Se utilizará mascarilla siempre que los alumnos y las alumnas no estén sentados en sus pupitres y no sea posible mantener la distancia interpersonal de, al menos, de 1,5 metros.

## **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS:**

El anexo II de la Orden EFP/365/2020, de 22 de abril especifica las acciones necesarias para preparar el próximo curso 2020-2021 y en su punto (a) señala que «las Administraciones educativas, los centros y el profesorado organizarán planes de adaptación del currículo y de las actividades educativas en el presente curso, con objeto de permitir el avance de todo el alumnado y especialmente de los más rezagados. Dichos planes estarán basados en los informes individualizados que se emitan al final del presente curso y en las eventuales evaluaciones iniciales diagnósticas que pudieran realizarse». De acuerdo con dicha orden el **IES LA GUANCHA, ACTUALIZA LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES:**

- I. Adecuación del Proyecto Educativo del centro a las necesidades del curso 2020-21: atención a la acogida, el vínculo escolar y las transiciones entre etapas; adaptación de la programación curricular e impulso a la renovación pedagógica inclusiva.
- II. Impulso a las competencias docentes y orientadoras más necesarias (ajuste del Plan Formativo del centro), en coordinación con los servicios o redes de formación de la Comunidad Autónoma.
- III. Plan de acompañamiento, motivación y refuerzo escolar personalizado para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- IV. Impulso a la implicación y colaboración de las familias y del entorno comunitario con el Proyecto Educativo del centro para el curso 2020-21.
- V. Normas de Organización y Funcionamiento del centro (NOF-RRI).
- VI. Proyecto de Gestión (PG).

Además el equipo directivo organizará la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro, teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- **No podrán reincorporarse** a su puesto de trabajo las personas que presenten **síntomas** o estén en **aislamiento** debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de **cuarentena** por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Los trabajadores **vulnerables a la COVID-19** (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de personas trabajadoras especialmente sensibles a la infección por la COVID-19 y emitir un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
- Se informará y formará a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- Se facilitará a los trabajadores y las trabajadoras el nombre, número de teléfono, dirección y otros datos de contacto del **Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales** que tienen asignado. Será su labor evaluar el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentadas en este documento y decidir sobre las medidas preventivas a adoptar en cada centro.

- En general, tal y como establece el procedimiento citado, en función de la naturaleza de las actividades docentes en los centros educativos, así como de la incidencia y prevalencia de la COVID-19 descrita hasta el momento en la población infantil, el riesgo del personal docente debe ser considerado similar al riesgo comunitario y clasificarse, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). Solo en los momentos de atención a un posible caso (descritos en el apartado 2 del epígrafe anterior, de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19), puede ser considerado NR2, en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica.

## **RESPONSABILIDAD Y COLABORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE, ALUMNADO y FAMILIAS:**

- **PERSONAL DOCENTE:**
  - Control de entradas y salidas todas las instalaciones del centro. Se utilizarán las horas complementarias del profesorado de acuerdo con las necesidades por la evolución de la pandemia.
  - Mantener el orden de las aulas (mesas unipersonales y asignadas al alumnado de cada grupo).
  - Colaborar y controlar la higienización y ventilación de los espacios utilizados.
  - Utilización de mascarillas, sobre todo los especialistas que roten.
  - Tener en cuenta cada día la información suministrada por la Comisión COVID-19, respecto a la actualización por parte de Sanidad y Educación.
  - Colaborar con la movilidad del alumnado en pasillos, baños, zonas de ocio etc.
  - Tener en cuenta la colaboración el profesorado en la limpieza y desinfección, de este documento (pág. 7)
  
- **ALUMNADO:**
  - Exigimos puntualidad y respeto con las indicaciones del protocolo de contingencia y limpieza e higienización.
  - Utilizar mascarilla, hidrogel y papeleras de pedal de cada espacio.
  - Respetar entradas y salidas del centro asignadas a cada enseñanza.
  - En cada traslado respetar la señalización de cada planta para evitar concentraciones masivas del alumnado.
  - El alumnado transportado debe cumplir el protocolo del transporte público (siempre utilizar el mismo asiento), y las indicaciones del Auxiliar Educativo que vigila cada ruta.
  - La acogida temprana del alumnado será a partir de la 7:30 horas, en cada zona de entrada asignada al centro.
  - Tener en cuenta la colaboración del alumnado en la limpieza y desinfección, de este documento (pag.7)
  
- **FAMILIAS:**
  - Dirigirse al centro a través de CITA PREVIA
  - Colaborar con el centro en el cumplimiento de los PROTOCOLOS de funcionamiento.

**Anexo I: Modelo de solicitud de evaluación médica por riesgo laboral.**

(A evaluar por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de cada centro)

<b>COMUNICACIÓN SOBRE LA COVID-19</b>
Al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: correo electrónico
A la Consejería de Educación: correo electrónico

Objeto de la Comunicación	Fecha
<input type="checkbox"/> Solicitud de una EVALUACIÓN específica de riesgo laboral en el centro. <input type="checkbox"/> Solicitud de valoración de las personas trabajadoras especialmente sensibles. <input type="checkbox"/> Comunicación: <input type="checkbox"/> Persona trabajadora con sintomatología. <input type="checkbox"/> Persona trabajadora que ha estado en contacto con persona afectada.	
<b>Datos de la persona trabajadora</b>	
Nombre y apellidos	DNI
Teléfono de contacto	Email
Domicilio	
Localidad	Código postal
Centro educativo	Puesto de trabajo
Teléfono del centro	Email del centro
Ubicación del centro	
Localidad	Código postal
<b>Descripción de la solicitud o posible situación de riesgo:</b>	
<p>En la solicitud de Valoración de posibilidades de adaptación en puesto de trabajador o trabajadora especialmente sensible por motivos de salud, NO DEBE adjuntarse ahora documentación médica. En caso de ser necesaria, el área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se la solicitará a la persona interesada indicándole como debe remitirla.</p>	

**Anexo I: Modelo de solicitud de evaluación médica por riesgo laboral.**

(A evaluar por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de cada centro)

**COMUNICACIÓN SOBRE LA COVID-19**

Al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: correo electrónico

A la Consejería de Educación: correo electrónico

**Objeto de la Comunicación**

Fecha:

- Solicitud de una EVALUACIÓN específica de riesgo laboral en el centro.
- Solicitud de valoración de las personas trabajadoras especialmente sensibles.
- Comunicación:
  - Persona trabajadora con sintomatología.
  - Persona trabajadora que ha estado en contacto con persona afectada.

**Datos de la persona trabajadora**

Nombre y apellidos

DNI

Teléfono de contacto

Email

Domicilio

Localidad

Código postal

**Centro educativo: IES LA GUANCHA**

Puesto de trabajo

Teléfono del centro: **922 828001 922 828137 639 829830**

Email del centro: **38008572@gobiernodecnarias.org**

Ubicación del centro: **Rambla Cristóbal Barrios Rodríguez, nº 5**

Localidad: **La Guancha**

Código postal: **38440**

**Descripción de la solicitud o posible situación de riesgo:**

NOTA: En la solicitud de Valoración de posibilidades de adaptación en puesto de trabajador o trabajadora especialmente sensible por motivos de salud, NO DEBE adjuntarse ahora documentación médica. En caso de ser necesaria, el área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se la solicitará a la persona interesada indicándole como debe remitirla.

Firma del Director/a del centro  
(Caso de solicitudes de evaluación o notificación de casos)

Firma de la persona trabajadora

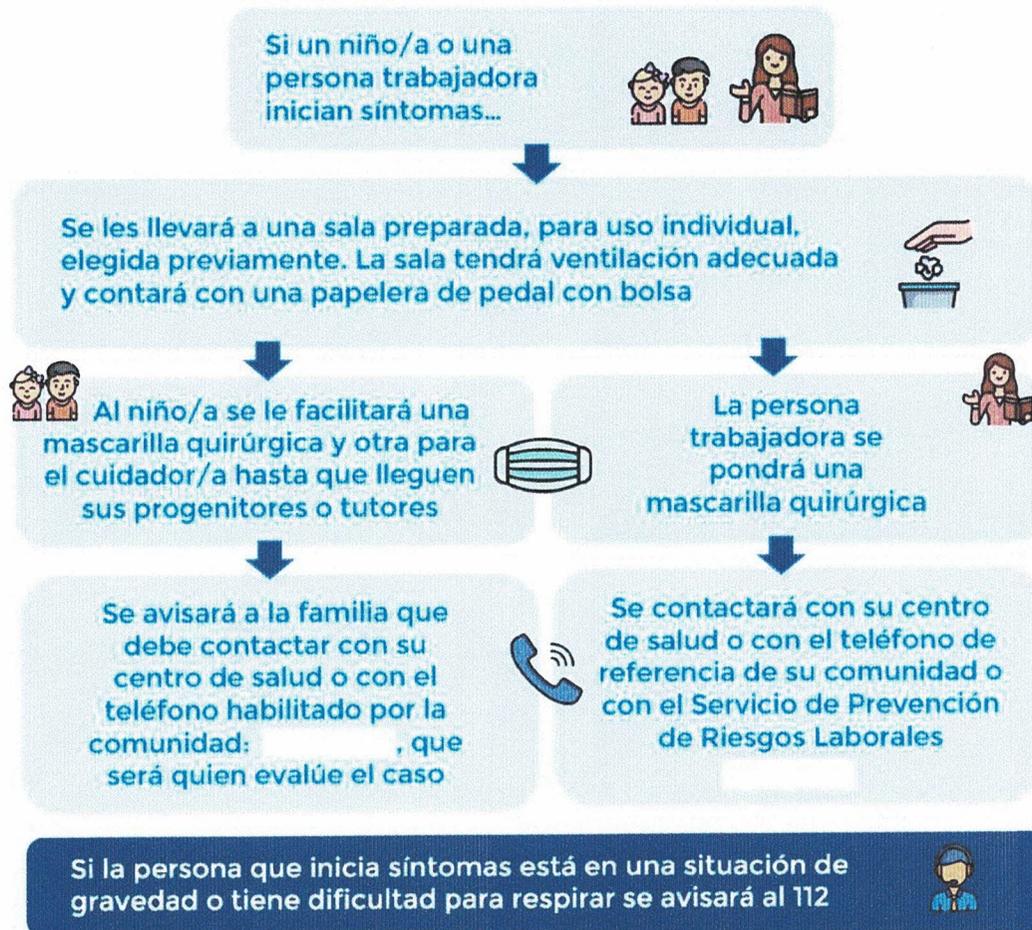
## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE CASOS:**

- **Comunicados de alertas por parte de padres, madres o tutores legales:**
  - **922 828001**
  - **922 828137**
  - **639 829830**
  
- **Contactos responsables Covid-19:**
  - **922 829930 y 922 829101 ( Centro de Salud La Guancha)**
  - **900 112061**
  - **112**
  
- **Medios de comunicación de la comunidad educativa:**
  - **922 828001**
  - **922 828137**
  - **Programa de gestión del centro: Pincel Ekade.**
  - **Página Web: [ieslaguancha.es](http://ieslaguancha.es)**
  - **Email: [38008572@gobiernodecanarias.org](mailto:38008572@gobiernodecanarias.org)**

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



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



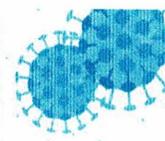
25 mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte  
[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS



# Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo



El miedo a la pandemia de COVID-19 puede generar situaciones de hostilidad en la sociedad haciendo que sea aún más difícil frenar el virus. La ciencia nos dice que somos más fuertes frente a las epidemias cuando detenemos el estigma y la discriminación. Aquí tienes algunas propuestas para hacerlo:



Consulta fuentes oficiales para informarte  
[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS



## **BIBLIOGRAFÍA:**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias. (curso académico 2020-2021- Versión 23 julio de 2020).
- COVID-19. Proteger la salud en las aulas. Principio básicos para asegurar el derecho a la salud al reabrir los centros educativos. UNICEF-ESPAÑA.
- Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo. SANIDAD-GOBIERNO.
- Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo. SANIDAD-GOBIERNO.
- Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de covid-19. Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial.
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SAR-COV-2 , de 8 de junio de 2020: Ministerio de Sanidad.
- ASPY. Cuidando empresas. Cuidando personas. Prevención COVID-19.
- Productos virucidas autorizados en España. Secretaría General de Sanidad. Dirección General de Salud Pública, Calidad e Innovación
- Instrucciones, medidas y comunicados excepcionales motivados por el estado de alarma debido al COVID-19.
- Instrucciones y recomendaciones para la organización y gestión del transporte escolar de los centros públicos, curso 2020-21.
- Instrucciones de organización y funcionamiento de los centros públicos, curso 2020-2021.
- Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias, curso 2020-2021.
- Calendario escolar e instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2020/2021.
- Orientaciones para la reapertura de los centros con alumnado TEA, DA, DM, DV, con alumnado con vulnerabilidad social y planes de acogida. Curso 2020-2021.
- Comunicado de la Sra. Consejera sobre previsión de grupos para el curso 2020-2021.
- Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021.
- Medidas de prevención 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.
- Instrucciones para la planificación, realización y gestión de la prueba de Evaluación de Bachillerato para el Acceso a la Universidad, EBAU 2020. Información para la desescalada educativa, curso 2019/2020.
- Partes de baja, confirmación o alta médica del personal docente.
- Instrucciones de aplicación a partir de la fase II de la desescalada educativa en la Comunidad Autónoma de Canarias para la finalización del curso 2019/2020.
- Servicios de registro y atención específica a la ciudadanía.

- Inicio y/o continuación de la tramitación de determinados procedimientos en el ámbito del Departamento durante la vigencia del estado de alarma.
- Comunicado de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes sobre el plazo de presentación de solicitudes de traslado del personal laboral.
- Autorización del inicio y/o continuación de la tramitación de determinados procedimientos en el ámbito del Departamento durante la vigencia del estado de alarma.
- Instrucciones extraordinarias para la certificación del profesorado participante en las redes, programas, proyectos, concursos e itinerarios formativos, curso 2019-2020.
- Medidas de prevención e higiene frente a COVID-19 para la reapertura parcial de centros educativos en el curso 2019-2020.
- Modificación del calendario escolar e instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2019/2020.
- Nuevos modelos de pruebas para la EBAU 2020.
- Comunicado: flexibilización del calendario final de curso para 2º Bachillerato.
- Comunicado a las familias: segunda entrega de material informático a los centros educativos para la superación de la brecha digital en el ámbito educativo.
- Publicación del nuevo calendario para la celebración de la convocatoria ordinaria de la EBAU 2020.
- Autorización del inicio y/o continuación de la tramitación de determinados procedimientos en el ámbito del Departamento durante la vigencia del estado de alarma.
- Información de interés MUFACE/INSS: Receta electrónica. Desplegar
- Instrucciones para los EOEP de zona y específicos para priorizar las acciones a realizar en el tercer trimestre del curso escolar 2019-2020.
- Instrucciones para la continuidad y flexibilización del proceso formativo en el curso 2019-2020, Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y de Educación de Personas Adultas.
- Instrucciones para la finalización del curso escolar 2019/2020 y de inicio del curso 2020/2021, Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato, en todos los centros.
- Actuaciones a desarrollar en el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, en educación no universitaria, ante la situación de crisis ocasionada por el COVID-19.
- Medidas excepcionales en materia de flexibilización de las enseñanzas de Formación Profesional del Sistema Educativo y de las enseñanzas de Régimen Especial.
- Modificación de la Orden PCM/139/2020, de 17 de febrero, por la que se determinan las características, el diseño y el contenido de la EBAU, curso 2019-2020.
- Comunicación de MUFACE. Incapacidad temporal: se garantiza el cobro.
- Autorización del inicio y/o continuación de la tramitación de determinados procedimientos en el ámbito del Departamento durante la vigencia del estado de alarma.
- Nota informativa sobre las citas de la Inspección Médica.
- Comunicado a las familias: entrega de material informático a los centros educativos para la superación de la brecha digital en el ámbito educativo. O

- Comunicado a las familias del Director General de Ordenación, Innovación y Calidad.
- Instrucciones para la continuidad en el proceso educativo, curso 2019-2020.
- Datos de contacto de la Inspección de Educación durante el estado de alarma (RD463/2020).
- Permiso retribuido obligatorio recuperable aplicable al personal que presta servicios en la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.
- Web de orientaciones y recursos educativos para las familias para afrontar el COVID19.
- Comunicado del Director General de Ordenación, Innovación y Calidad a la comunidad educativa.
- Tramitación de partes de Incapacidad Temporal (IT) del personal no docente.
- Servicios necesarios que deben permanecer en funcionamiento en la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, mientras se mantenga la situación de estado de alarma.
- Medidas de intervención administrativa de protección de la salud: suspensión temporal de la actividad educativa presencial y actualización de medidas relativas a los eventos, competiciones y actividades deportivas en la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Instrucciones para la organización del funcionamiento de los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma Canaria durante el periodo de suspensión temporal de la actividad educativa presencial.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020).
- Acuerdo entre el Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional para la Educación y Promoción de la Salud en la Escuela (noviembre 2019).
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (8 de junio de 2020).
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020). Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19. 12 mayo 2020.
- Plan para la transición hacia una nueva normalidad. 28 abril de 2020.
- 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.

LA GUANCHA, SEPTIEMBRE DE 2020  
LA DIRECCIÓN,



# **A N E X O S**

# CALENDARIO CURSO 2020/2021

## IES LA GUANCHA

SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Presentación escalonada:

- 16: 1º ESO.
- 17: 2º ESO.
- 18: 3º ESO.
- 21: 4º ESO.
- 22: 1º Bach y ciclos medios.
- 23: 2º Bach y ciclos sup. de mañana y tarde.
- 24: Inicio de clases para todos los grupos.

OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 7: Elección delegados.
- 12: Fiesta nacional.
- 14: Plazo confirmación asistencia reunión del día 21 de octubre.
- 21: Reunión de familias con tutores.
- 26-30: Eval. sin notas.

NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- 6: Plazo entrega petición cita reunión 18 nov.

- 18: Reunión de familias con profesorado y cita previa.

DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- 7: Día del enseñante.
- 8: Fiesta nacional.
- 9-17: Sesiones 1ª eval.
- 16: Plazo entrega petición cita reunión 13 de enero.
- 21 y 22: Entrega de notas online.
- 23 dic.-7 enero: Navidad

ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

- 23 dic.-7 enero: Navidad.
- 8: Día libre disposición.
- 13: Reunión de familias con profesorado y cita previa.
- 18 de enero festividad local.

FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

- 2: Festividad religiosa.
- 15, 16 y 17 de febrero días libre disposición del centro.
- 19: Plazo entrega petición cita reunión 3 de marzo.

MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 3: Reunión de familias con profesorado y cita previa.
- 17-25: Sesiones 2ª eval. ESO, Bach. y 1º ciclos.
- 26: Plazo entrega petición cita reunión 14 de abril.
- 29 marzo / 2 de abril: Semana Santa.

ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

- 29 marzo / 2 de abril: Semana Santa.
- 7: Entrega de notas online.
- 14: Reunión de familias con profesorado y cita previa.

MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- 10: Pendientes 2º Bach.
- 20: Eval. final de 2º Bach.
- 21: Fin de clases y entrega notas 2º Bach.
- 21: Plazo entrega petición cita reunión 2 de junio.

JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 1: Fin de la FCT.
- 2: Reunión de familias con profesorado y cita previa.
- 8: Eval. final 2º C. Sup.
- 9: Entrega notas 2º CS.
- Del 14 al 22: 3ª Eval.
- 23: Fin de las clases.
- 25: Entrega de notas.

- El inicio de las clases se hará de forma escalonada. Del 16 a 23 recepción y presentación del alumnado por enseñanzas. El jueves 24 de septiembre acudirán al centro todos los grupos.
- Calendario revisable trimestralmente por los cargos directivos y el Consejo Escolar.
- Dependiendo de la evolución del COVID-19, las reuniones con familias puede que se lleven a cabo online, por medio de la plataforma Cisco Webex. Se avisará con antelación.

## MEDIDAS EXCEPCIONALES Y TRANSITORIAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CURSO 2020-2021 POR COVID-19.

### 1º. PRESENTACIÓN DEL ALUMNADO.

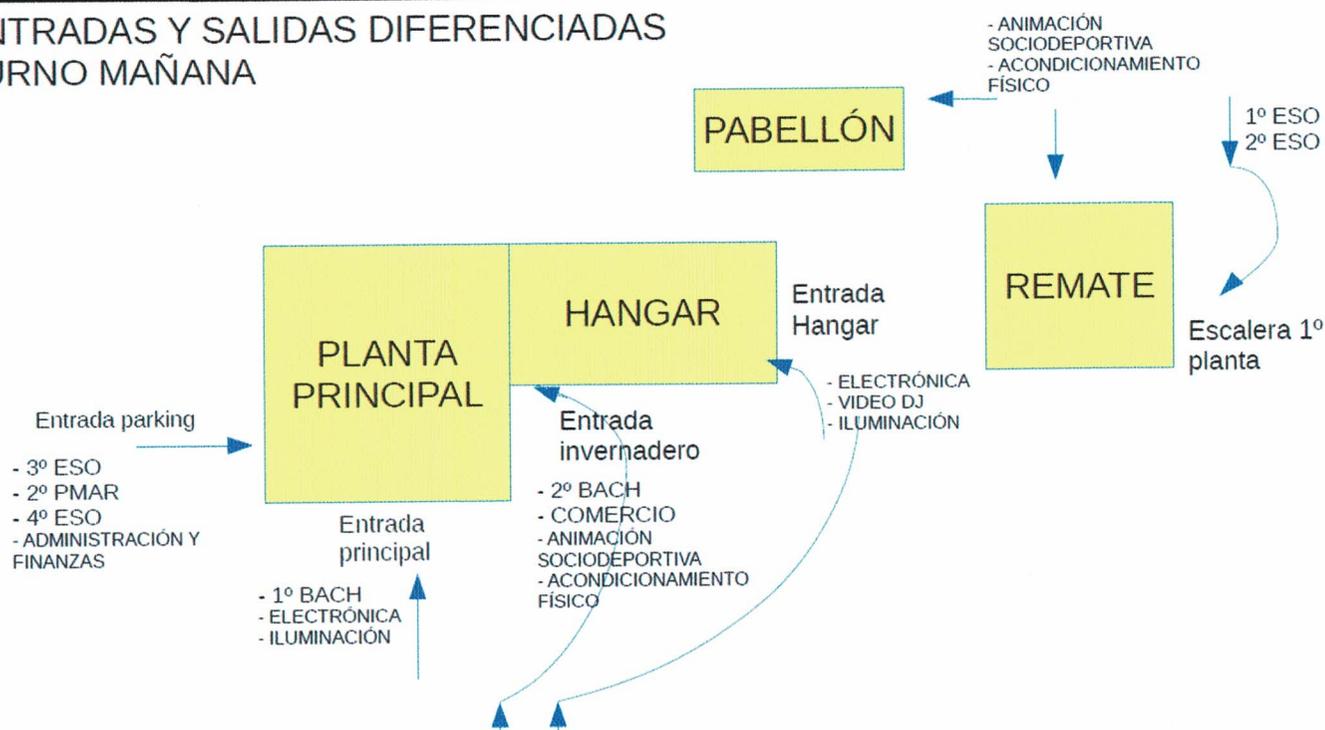
La presentación de los alumnos en el mes de septiembre se hará de forma escalonada en horario de 9 a 13 horas, como se indica a continuación:

- **1º ESO:** 16 de septiembre.
- **2º ESO:** 17 de septiembre.
- **3º ESO:** 18 de septiembre.
- **4º ESO:** 21 de septiembre.
- **1º Bachillerato y 1º y 2º cursos de Ciclos Formativos de Grado Medio:** 22 de septiembre.
- **2º Bachillerato y 1º y 2º cursos de Ciclos Formativos de Grado Superior de los turnos de mañana y tarde:** 23 de septiembre.

El inicio de las clases para **TODOS** los grupos será el día 24 de septiembre. El turno de mañana de 8 a 14 horas y el de tarde de 14:45 a 20:20 horas.

### 2º. ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

#### ENTRADAS Y SALIDAS DIFERENCIADAS TURNO MAÑANA



#### TURNO TARDE

LAS ENTRADAS Y SALIDAS SERÁN POR LA PLANTA PRINCIPAL Y POR EL HANGAR

- **1º y 2º ESO:** Entrada y salida por el edificio de El Remate y acceso a la planta superior por la escalera.
- **2º PMAR, 3º, 4º ESO y grupos de Admón y Finanzas:** Entrada y salida por la puerta del parking (al lado de la biblioteca).
- **1º BACHILLERATOS, GRUPOS DE ELECTRÓNICA E ILUMINACIÓN:** Entrada y salida por la entrada principal.
- **2º BACHILLERATOS, GRUPOS DE ADMINISTRACIÓN, COMERCIO Y MARKETING, ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO:** Entrada y salida por pasillo del invernadero.
- **GRUPOS DE ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA Y ACONDICIONAMIENTO FÍSICO:** Entrada y salida por puerta principal del Edificio El Remate o Pabellón, según horario.

### **3º. RECREOS.**

- **GRUPOS DE ESO Y BACHILLERATO. En horario de 10:45 a 11:15 horas:**
  - o **1º y 2º ESO:** En el edificio El Remate.
  - o **3º ESO:** En el edificio principal.
  - o **4º ESO y Bachilleratos:** En el edificio principal o con salidas del centro bajo vigilancia.
  
- **GRUPOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. Tendrán los siguientes recreos en el edificio principal o con salidas del centro bajo vigilancia:**
  - o **Recreo 1:** En horario de 9:50 a 10:05 horas.
  - o **Recreo 2:** En horario de 12:10 a 12:25 horas.

### **4º. TUTORÍAS.**

Cada tutor realizará las tutorías de acuerdo con las instrucciones del Departamento de Orientación en su hora de clase. Se suspenden temporalmente las tutorías de los miércoles tal y como veníamos haciendo hasta ahora.

El control del absentismo escolar del alumnado se gestionará directamente a través de tutor/a de cada grupo de alumnos/as.

Para control absentismo COVID-19, en la primera hora habrá un responsable para comunicarse con las familias del alumnado absentista.

### **5º. CAFETERÍA ESCOLAR.**

- **Edificio El Remate:** Servicio para 1º y 2º ESO.
- **Edificio Principal:** Servicio para el resto de enseñanzas y personal del centro con control de aforo, en los horarios de recreo respectivos.

### **6º. TRANSPORTE ESCOLAR.**

- **1º y 2º ESO:** Recepción y salida por el edificio El Remate.
- **Resto enseñanzas:** Recepción y salida por el edificio principal, atendiendo al plano que se explica en el punto 2º.
- Protocolo a seguir por la empresa Pérez y Cairós.

### **7º. PROFESORADO: REUNIONES DE DEPARTAMENTO Y CONTROL ABSENTISMO.**

Todos los departamentos se reunirán los miércoles de 13:05 a 14:00 horas.

El absentismo del profesorado se llevará a cabo a través del parte de guardia y registro en la secretaría del centro. No se utilizará la huella digital.

**SERÁ OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLAS Y GEL HIDROALCÓHOLICO DURANTE LA PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO, BAÑOS Y TALLERES, ASÍ COMO RESPETAR LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACIONES.**

**Estas normas se han llevado a cabo teniendo en cuenta 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 ACADÉMICO 2020-2021, SEGÚN LA ORDEN EFP/561/2020 DE 20 DE JUNIO DE LAS CONSEJERÍAS DE SANIDAD Y EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CULTURA Y DEPORTES DEL GOBIERNO DE CANARIAS.**

**ROGAMOS LA MÁXIMA DIFUSIÓN Y LA COLABORACIÓN DE TODOS Y TODAS PARA HACER FRENTE A ESTA SITUACIÓN EXCEPCIONAL.**

Toda la información relativa al próximo curso escolar estará disponible en la página web del centro [www.ieslaquancho.es](http://www.ieslaquancho.es)

**LA GUANCHA, SEPTIEMBRE DE 2020.**

**LA DIRECCIÓN,**

## HORARIO EXCEPCIONAL Y TRANSITORIO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CURSO 2020-2021 POR COVID-19.

### HORARIO DE MAÑANA ESO Y BACHILLERATO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>1ª hora</b>	<b>8:00/8:55</b>	<b>8:00/8:55</b>	<b>8:00/8:55</b>	<b>8:00/8:55</b>	<b>8:00/8:55</b>
<b>2ª hora</b>	<b>8:55/9:50</b>	<b>8:55/9:50</b>	<b>8:55/9:50</b>	<b>8:55/9:50</b>	<b>8:55/9:50</b>
<b>3ª hora</b>	<b>9:50/10:45</b>	<b>9:50/10:45</b>	<b>9:50/10:45</b>	<b>9:50/10:45</b>	<b>9:50/10:45</b>
<b>Recreo</b>	<b>10:45/11:15</b>	<b>10:45/11:15</b>	<b>10:45/11:15</b>	<b>10:45/11:15</b>	<b>10:45/11:15</b>
<b>4ª hora</b>	<b>11:15/12:10</b>	<b>11:15/12:10</b>	<b>11:15/12:10</b>	<b>11:15/12:10</b>	<b>11:15/12:10</b>
<b>5ª hora</b>	<b>12:10/13:05</b>	<b>12:10/13:05</b>	<b>12:10/13:05</b>	<b>12:10/13:05</b>	<b>12:10/13:05</b>
<b>6ª hora</b>	<b>13:05/14:00</b>	<b>13:05/14:00</b>		<b>13:05/14:00</b>	<b>13:05/14:00</b>

### HORARIO DE MAÑANA CICLOS FORMATIVOS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>1ª hora</b>	<b>8:00/8:55</b>	<b>8:00/8:55</b>	<b>8:00/8:45</b>	<b>8:00/8:55</b>	<b>8:00/8:55</b>
<b>2ª hora</b>	<b>8:55/9:50</b>	<b>8:55/9:50</b>	<b>8:45/9:30</b>	<b>8:55/9:50</b>	<b>8:55/9:50</b>
<b>Recreo 1</b>	<b>9:50/10:05</b>	<b>9:50/10:05</b>	<b>9:30/10:00</b>	<b>9:50/10:05</b>	<b>9:50/10:05</b>
<b>3ª hora</b>	<b>10:05/11:00</b>	<b>10:05/11:00</b>	<b>10:00/10:45</b>	<b>9:50/10:45</b>	<b>9:50/10:45</b>
<b>4ª hora</b>	<b>11:00/11:55</b>	<b>11:00/11:55</b>	<b>10:45/11:30</b>	<b>11:15/12:10</b>	<b>11:15/12:10</b>
<b>Recreo 2</b>	<b>11:55/12:10</b>	<b>11:55/12:10</b>		<b>12:10/12:25</b>	<b>12:10/12:25</b>
<b>5ª hora</b>	<b>12:10/13:05</b>	<b>12:10/13:05</b>	<b>11:30/12:15</b>	<b>12:10/13:05</b>	<b>12:10/13:05</b>
<b>6ª hora</b>	<b>13:05/14:00</b>	<b>13:05/14:00</b>	<b>12:15/13:05</b>	<b>13:05/14:00</b>	<b>13:05/14:00</b>



## HORARIO EXCEPCIONAL Y TRANSITORIO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CURSO 2020-2021 POR COVID-19.

### HORARIO DE TARDE

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª hora	14:45/15:40	14:45/15:40	14:45/15:40	14:45/15:40	14:45/15:40
2ª hora	15:40/16:35	15:40/16:35	15:40/16:35	15:40/16:35	15:40/16:35
Recreo 1	16:35/16:45	16:35/16:45	16:35/16:45	16:35/16:45	16:35/16:45
3ª hora	16:45/17:40	16:45/17:40	16:45/17:40	16:45/17:40	16:45/17:40
4ª hora	17:40/18:35	17:40/18:35	17:40/18:35	17:40/18:35	17:40/18:35
Recreo 2	18:35/18:45	18:35/18:45	18:35/18:45	18:35/18:45	18:35/18:45
5ª hora	18:45/19:40	18:45/19:40	18:45/19:40	18:45/19:40	18:45/19:40
6ª hora	19:40/20:20	19:40/20:20	19:40/20:20	19:40/20:20	19:40/20:20



## DISTRIBUCIÓN DE AULAS Y LOCALES ESPECÍFICOS: 2020/2021

### EDIFICIO " PRINCIPAL-HOYA DE GILES "

<b>A) PLANTA ALTA:</b>	Nº AULA	Nº Alumnos	Nº Pupitres	OBSERVACIONES
B1A	1		33	Tardes LUNES, MARTES Y MIÉRCOLES E. Parciales
C.S. IMAGEN	2		20	
LABORATORIO IMAGEN	3		3	
B1B	4		36	
1º y 2º CM. I.T./CS. S.T.I.	5		20	
1º y 2º CM. I.T./CS. S.T.I.	6		20	

### **B) PLANTA PRINCIPAL:**

- \* DIRECCIÓN (DIR.JE. VIC. SEC.).
- \* SALA DE PROFESORES
- \* INFORMACIÓN (fotocopiadoras)
- \* CAFETERÍA
- \* ASOCIACIONES.
- \* DEPARTAMENTO ORIENTACIÓN

- \* DPTO. DE CIENCIAS DE NATURALES.
- \* DPTO. DE ELECTRÓNICA.
- \* TUTORÍA DE FALTAS/FACT.
- \* LABORATORIO CIENCIAS.
- \* SECRETARIA.

<b>C) NIVEL -1:</b>	Nº AULA	Nº Alumnos	Nº pupitres	OBSERVACIONES
CS. A y F 2º	7		30	INFORMÁTICA 1
CS. A y F 1º	8		25	INFORMÁTICA 2
MEDUSA 2	9		26	INFORMÁTICA 3
MEDUSA1	10		30	CUADRANTE J.E. en Información
2º PMAR y POSTPMAR	11		30	
S3A	12		34	
S3B	13		31	
S3C	14		32	
S4A	15		31	
S4B	16		31	
S4C	17		35	
ACO/ASO	18		32	DPTO ACTIVIDADES FÍSICAS

- \* DPTO. LATÍN/ \*DPTO. GRIEGO
- \* DPTO. INGLÉS/ \*DPTO. FRANCÉS

- \* DPTO. GEOGRAFÍA E HISTORIA
- \* DPTO. DPTO. FOL

<b>D) NIVEL -2:</b>	Nº AULA	Nº Alumnos	Nº pupitres	OBSERVACIONES
MAC	35		25	I. y S.
PEMAR-POSTPEMAR-OPTATIVAS	36		32	INFORMÁTICA 4

- \* BIBLIOTECA.- (AULA Usos Múltiples)
- \* DPTO. ADMÓN./COMERCIO
- \* DPTO. FILOSOFÍA.- \* DPTO. LENGUA CAST. Y LIT. (Frente Biblioteca)

- \* DPTO. EDUCACIÓN FÍSICA
- \* GIMNASIO / DUCHAS

<b>E) PLANTA ALTA TALLERES USOS MÚLTIPLES</b>	Nº AULA	Nº Alumnos	Nº pupitres	OBSERVACIONES
1º ACTIVIDADES COMERCIALES	19		20	
2º ACTIVIDADES COMERCIALES	20		21	
B2A	21		40	
B2B	22		35	
B2C	23		44	
B1C	24		30	

- \* DPTO. MATEMÁTICAS

- \* DPTO. FÍSICA Y QUÍMICA

- \* SALÓN USOS MÚLTIPLES:

MEDIANTE CUADRANTE EN SERVICIO DE INFORMACIÓN DE LA PLANTA PRINCIPAL

## F) ZONA TALLERES

* TECNOLOGÍA 1º y 3º ESO	=>	TALLER Nº 1.-30m-19t-43s
* TECNOLOGÍA 2º y 4º ESO/DPTO. TEC.	=>	TALLER Nº 2.-32m25t-49s
* CS DE SONIDO.	=>	TALLER Nº 3.-24p
* AULA I. y S. (MULTIMEDIA)	=>	AUXILIAR TALLER Nº 3.-31s
* ELECTRÓNICA CM I.T./ CS. S.T.I.	=>	TALLER Nº 4.-29t-15s
* ELECTRÓNICA: CM I.T.	=>	AUXILIAR TALLER Nº 4.-25t
* CS R.A.E. / DPTO. I. y S.	=>	TALLER Nº 5.-24bp-24of
* LABORATORIO FÍSICA Y QUÍMICA.- FOT. 16p	=>	TALLER Nº 6.-32p
* LABORATORIO DE VITIVINICULTURA	=>	TALLER Nº 6.-28t

## EDIFICIO "EL REMATE"

<u>A) PLANTA ALTA:</u>	<u>Nº AULA</u>	<u>Nº Alumnos</u>	<u>Nº pupitres</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
S1A	29		30	
S1B	30		30	
S1C	31		31	
S2A	32		30	
S2B	33		30	
S2C	34		30	

\* INFORMACIÓN

\* SALA PROFESORES ADJUNTA

<u>B) PLANTA BAJA:</u>	<u>Nº AULA</u>	<u>Nº Alumnos</u>	<u>Nº pupitres</u>	<u>OBSERVACIONES</u>
DIBUJO	25		28	
PLASTICA	26		24	
1º/2º ACO-ASO	27		30	Aula/DPTO. P.T.-8 ( Interior)
MÚSICA	28		30	
CERÁMICA	S/Nº		17	ANEXO: Canchas Polideportivas

\* DPTO. RELIGIÓN/JEFATURA DE ESTUDIOS

\* DPTO. MÚSICA

\* DPTO. ARTES PLÁSTICAS

\* AULA MEDUSA y SALÓN DE USOS MÚLTIPLES: Mediante cuadrante en servicios de información del edificio principal)

## EDIFICIO "PABELLÓN ROMÁN"

**Enseñanzas de actividades físicas, escolares y extraescolares**

### ABREVIATURAS:

S 1 => 1º ESO.	CM A.C. => CICLO MEDIO DE TÉCNICO COMERCIO
S 2 => 2º ESO.	CM I. T. => CICLO MEDIO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS DE CONSUMO
S 3 => 3º ESO.	CM DJ => CICLO MEDIO DIS-JOCKEY Y SONIDO
S 4 => 4º ESO.	CS S.T.I. => CICLO SUPERIOR DE SISTEMAS TELECO. E INFORMÁTICOS
B 1 => 1º BACHILLERATO.	CS R.A.E. => CICLO SUPERIOR DE REALIZACIÓN DE PROJ. AUDIOV. Y ESPECTAC.
B 2 => 2º BACHILLERATO.	CS SON. => CICLO SUPERIOR DE SONIDO
DIR. => DIRECTOR.	CS ILUM. => CICLO SUPERIOR DE ILUMINACIÓN, CAPT. Y TRAT. IMAGEN
J.E. => JEFATURA DE ESTUDIOS	CS A y F. => CICLO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
VIC. => VICEDIRECTORA.	CS ACO. => ACONDICIONAMIENTO FÍSICO
SEC. => SECRETARIA.	CS ASO. => ENSEÑANZA Y ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA
DPTO. => DEPARTAMENTO	P.T. => PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

LA DIRECCIÓN,





Gobierno  
de Canarias

Consejería de Educación,  
Universidades, Cultura y Deportes

38008572

IES La Guancha



**PROTOCOLO**

**LIMPIEZA**

**Y**

**DESINFECCIÓN**

**COVID-19**

**IES LA GUANCHA**

LA DIRECCIÓN,



## INDICE

Nº	APARTADO	PÁGINA
01	Datos identificación del centro	2
02	Índice	3
03	Introducción	4
04	Limpieza, desinfección y ventilación del IES LA GUANCHA	5
05	Indicadores a tener en cuenta	5
06	Gestión de residuos	6
07	Gestión de recursos humanos de limpieza	9
08	Limpieza. Turno de mañana y de tarde	9
09	Personal de vigilancia y control	9
10	Cómo actuar ante síntomas de COVID-19	10
11	Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo	11
12	Cómo limpiar y desinfectar correctamente (INACAL)	12
13	Medios de comunicación	18
13	Bibliografía	19
14	ANEXOS	20

**ESTE VIRUS. LO PARAMOS UNIDOS.**

**EL IES LA GUANCHA, NECESITA DE LA COMPRENSIÓN Y COLABORACIÓN DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS BÁSICOS. COVID-19**

# **COVID-19 PROTOCOLO TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN Y MEDIDAS DE HIGIENE Y DISTANCIA INTERPERSONAL DIRIGIDAS AL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL IES LA GUANCHA**

## **INTRODUCCIÓN**

**1. OBJETO.** Este protocolo tiene como objeto establecer los procedimientos de limpieza y desinfección, así como las medidas de higiene y distancia interpersonal, a aplicar por el personal para prevenir los contagios por el coronavirus, COVID-19.

**2. DESTINATARIOS.** La Dirección del centro educativo y personal de Educación y la Empresa Clece S.A. que realiza sus tareas en el centro.

**3. MEDIDAS PREVENTIVAS HIGIENICAS Y DE DISTANCIA INTERPERSONAL.** Antes de acudir al centro de trabajo Si el trabajador o trabajadora presenta síntomas de enfermedad: sentirse enfermo con sensación de malestar, fiebre o febrícula, tos sin flemas o dificultad respiratoria y/o sabe de alguien con quien ha estado en contacto estrecho (en proximidad menor a 1:5 metros durante más de 15 minutos) que está confinado, tiene síntomas o ha dado positivo a Coronavirus deberá **COMUNICARLO AL CENTRO EDUCATIVO Y NO ACUDIRA AL PUESTO DE TRABAJO** poniéndose también en contacto con su servicio sanitario siguiendo las pautas que ellos ordenen. La dirección comunicara el suceso al Servicio de Prevención. Se considera persona vulnerable a las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodepresión. Estas personas deberán ponerse en contacto con el **SERVICIO DE PREVENCIÓN COVID-19 DEL IES LA GUANCHA**, que determinará si es trabajador especialmente sensible y dará pautas de actuación En el centro de trabajo La dirección del centro deberá planificar las entradas y salidas al centro para que los trabajadores y las trabajadoras no coincidan en los vestuarios. Durante la estancia en el centro, y siempre que sea posible, los trabajadores de **LIMPIEZAS** trabajarán aislados o, en su defecto, deberán poder mantener la distancia interpersonal recomendada de 1:5 metros. Esta distancia deberá mantenerse también en las zonas comunes del centro. La dirección del centro asignará las tareas equitativamente y establecerá turnos cuando los espacios no permitan mantener las condiciones de trabajo aislado o las distancias interpersonales citadas.

**4. PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.** Las tareas de limpieza y desinfección se realizarán con los productos habituales y siguiendo los procedimientos establecidos para estas tareas. Para quitar el polvo de las superficies o eliminar restos de materiales pulverulentos se deberá emplear un trapo húmedo. Se deberá reforzar la desinfección de las superficies u objetos que puedan ser manipuladas por varias personas: pomos, manillas, interruptores, superficies, etc.

**5. PRODUCTOS A UTILIZAR.** Se podrán emplear los productos de limpieza y desinfectantes habituales. Para la desinfección de las superficies y objetos, que puedan ser manipuladas por muchas personas, se podrá utilizar lejía con una concentración al

Todos los productos se aplicarán siguiendo lo indicado en los productos virucidas autorizados y registrados en España, como consecuencia de la emergencia sanitaria.

**6. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL.** Ventilación adecuada de todos los locales. Para las tareas de limpieza y desinfección se deberán utilizar los equipos de protección individual habituales. La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección ante el COVID 19. Antes y después de la realización las tareas de limpieza y después de quitarse los guantes se deberán lavar las manos.

### **LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL IES LA GUANCHA:**

#### **INDICACIONES A TENER EN CUENTA:**

- Limpieza y desinfección al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ejemplo, en los aseos, donde será de al menos 3 veces al día.
- 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, perchas y otros elementos de similares características.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores y las trabajadoras, tales como áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (donde se limpiará toda la vajilla, cubertería y cristalería en el lavavajillas, incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con las manos del alumnado).
- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, el comedor u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno.
- Asimismo, 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 manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador o una trabajadora. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se desinfectará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla.
- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre 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. 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. La lejía diluida NO se debe aclarar después. Su función como desinfectante de alto nivel depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).

- Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben observar los siguientes pasos:
  - Limpieza con un paño impregnado con detergente.
  - Enjuagar con agua con otro paño.
  - Secado superficial.
  - Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.
- No se podrán utilizar los mismos paños para diferentes superficies.
  
- Se deben realizar tareas de **ventilación** frecuente en las instalaciones por espacio de, al menos, cinco minutos (al menos 10 minutos en los espacios mayores que un aula si estaban ocupadas de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.
  
- Si un trabajador o una trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos o alumnas de manera consecutiva (fisioterapia, logopeda...), si este es menor que un aula, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.

NOTA: Pág. 10.- Cómo limpiar y desinfectar correctamente

### GESTIÓN DE RESIDUOS:

- Se recomienda que los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, sean desechados en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal. Todas las aulas y talleres, departamentos y otras instalaciones del IES LA GUANCHA, estarán dotadas de:
  - Papeleras cubo de pedal COVID-19
  - Dispensadores de gel hidroalcohólico de pedal.
  - Pulverizadores de higienización.
  
- Los paños, las mopas..., reutilizables deberán ser lavados a 60° C después de ser utilizados.
  
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
  
- En caso de que un alumno o una alumna, o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en el centro educativo, será preciso aislar la papelera o el contenedor donde hayan depositado pañuelos u otros productos usados en el espacio de uso individual donde se le haya aislado. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
  
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

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

#### **Frecuencia:**

- En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos de similares características, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.
- Los materiales pedagógicos manipulados por el alumnado se podrán limpiar con toallitas desinfectantes de un solo uso.
- Además del tratamiento diario, en las aulas específicas a las que acuden diferentes grupos de alumnos o alumnas, se debe realizar una limpieza a fondo de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado. Para ello se dispondrá del material adecuado.
- En las aulas específicas, a las que acuden diferentes grupos, los alumnos y alumnas mayores de 14 años podrán colaborar, junto al profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.
- Además de todo lo anterior, el alumnado y el personal del centro educativo dispondrá en la entrada de cada espacio (aulas, laboratorios, despachos, aseos, etc.), de un bote de gel hidroalcohólico que utilizarán para realizar la higiene de las manos cuando entren en el mismo.

#### **Control:**

- Habrá un plan de limpieza diario de las instalaciones.
- Se velará **por que** las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, tecnología, etc.), por las que pasa más de un grupo diariamente y que contienen material de uso común sean objeto de una limpieza tanto antes como después de cada uso.

## **Colaboración del alumnado y el profesorado en la limpieza y desinfección.**

- En los puestos de uso compartido por varios docentes o personal PAS donde no pueda realizarse el servicio de limpieza y desinfección, el profesorado dispondrá de un producto de limpieza desinfectante y papel desechable y/o toallitas desinfectantes, para limpiar su puesto de trabajo, superficies de mesas, y equipos de trabajo que puedan ser comunes. Como es el caso de docentes especialistas, sala de profesores, etc.. En la medida de lo posible, cada docente deberá contar con su propio material y equipo de uso individual.
- En la docencia que conlleva uso compartido de equipos o útiles de trabajo (talleres, laboratorios...), el docente o la docente, con colaboración del alumnado, procederá a la limpieza y desinfección, de los útiles y materiales utilizados (antes y después de su uso). Para ello contará con toallitas desinfectantes o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.
- Esta tarea de desinfección favorece la integración de la Prevención de Riesgos Laborales en las actividades a desarrollar tanto por parte del docente como del alumno.
- En aquellas actividades que necesite la formación de grupos de trabajo, (talleres, aulas, etc...), se procurará en la medida de lo posible que estos grupos sean pequeños y estables en el tiempo (es decir, los mismos individuos siempre formando los mismos grupos), La limpieza y desinfección se realizarán de la misma forma que el párrafo anterior.
- El profesorado será responsable de limpiar el material de aula que sea de uso compartido con otro profesorado (que será el mínimo posible) y que vaya a tocar (mesa, silla, ordenador y accesorios, mandos a distancia, llaves...).

### **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LIMPIEZA:**

Para llevar a cabo los apartados anteriores la Dirección del centro y la empresa Clece S.A., organizarán al personal de limpieza en turnos de mañana y tarde, de acuerdo con la siguiente planificación:

#### **TURNO DE MAÑANA:**

5 Limpiadoras para higienización de:

- 1 Planta alta y principal.
- 1 Nivel-1
- 1 Nivel-2
- 1 Talleres y planta alta
- 1 El Remate y Pabellón Román.

#### **TURNO DE TARDE:**

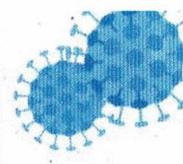
8 Limpiadoras (con ajuste horario para turno de mañana y tarde).

- 1 limpiadora Dirección Territorial
- 2 Nivel-1
- 1 nivel-2
- 1 Talleres
- 1 Planta alta talleres
- 1 Planta baja Remate- Pabellón Román.
- 1 Zona exterior- Pabellón Román

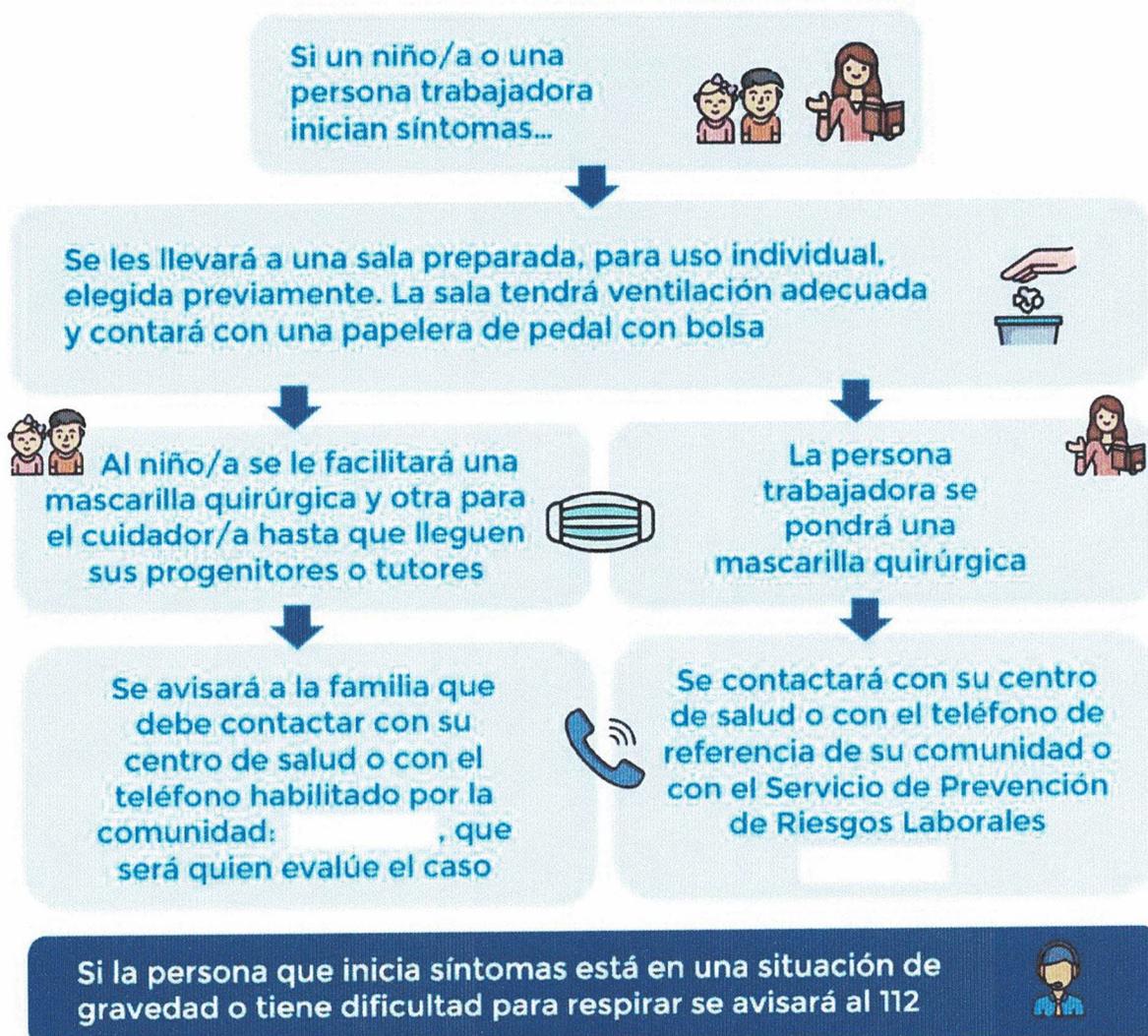
#### **PERSONAL DE VIGILANCIA Y CONTROL:**

- 1- Guarda mantenimiento.
- 2- 4 Subalternos
- 3- 2 Auxiliares administrativos.

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



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



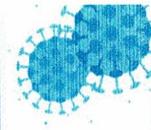
29 mayo 2020

Consulta fuentes oficiales para informarte  
[www.mscbs.gob.es](http://www.mscbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

#ESTE  
VIRUS  
LO  
PARAMOS  
UNIDOS



# Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo



El miedo a la pandemia de COVID-19 puede generar situaciones de hostilidad en la sociedad haciendo que sea aún más difícil frenar el virus. La ciencia nos dice que somos más fuertes frente a las epidemias cuando detenemos el estigma y la discriminación. Aquí tienes algunas propuestas para hacerlo:

- 
-  Recuerda que el COVID-19 **no entiende de procedencias, de etnias, ni de edades**, el virus infecta a todas las personas
  -  Tenemos la responsabilidad de contribuir como podamos a frenar la pandemia, pero **nadie es culpable de tener COVID-19**. Piensa que algunas de estas personas han podido infectarse realizando labores esenciales para nuestras vidas y bienestar
  -  El miedo y la información errónea favorecen el estigma y la discriminación. Utiliza y comparte información de **fuentes fiables e institucionales** como la de organismos internacionales, el Ministerio de Sanidad o las Consejerías de Sanidad
  -  Corrige de forma educada aquellos mensajes que en tu entorno favorecen la estigmatización y discriminación de determinados grupos de la población o de las personas con COVID-19
  -  Muestra comprensión con quienes tienen COVID-19 y con los grupos más afectados y vulnerables
  -  Evita discriminar y ayuda a las personas a las que los profesionales sanitarios han recomendado hacer cuarentena o aislarse, están haciendo lo correcto para protegernos
  -  Respeta a las personas que se ven obligadas a salir de casa por fuerza mayor (por ejemplo, padres y madres con hijos o hijas con trastorno del espectro autista)
  -  Mantener un comportamiento cívico y solidario es ahora más importante que nunca

Consulta fuentes oficiales para informarte  
[www.msbs.gob.es](http://www.msbs.gob.es)  
[@sanidadgob](https://twitter.com/sanidadgob)

#ESTE VIRUS  
LO PARAMOS  
UNIDOS





# **CÓMO LIMPIAR Y DESINFECTAR CORRECTAMENTE**

**LAS SUPERFICIES PARA EVITAR EL COVID-19**





---

**El Instituto Nacional de Calidad (INACAL) adscrito al Ministerio de la Producción elaboró una guía con información para la correcta limpieza y desinfección de superficies para evitar la transmisión del coronavirus COVID-19.**

---

Estas indicaciones son aplicables para la **limpieza y desinfección de superficies a nivel doméstico**, no aplica para establecimientos de salud.

La limpieza de superficies seguida de desinfección es una de las mejores prácticas para la **prevención de enfermedades en entornos comunitarios**.





1

## LIMPIEZA

Es la eliminación de suciedad e impurezas utilizando **agua y jabón** o **detergente** (o **limpiador líquido**).

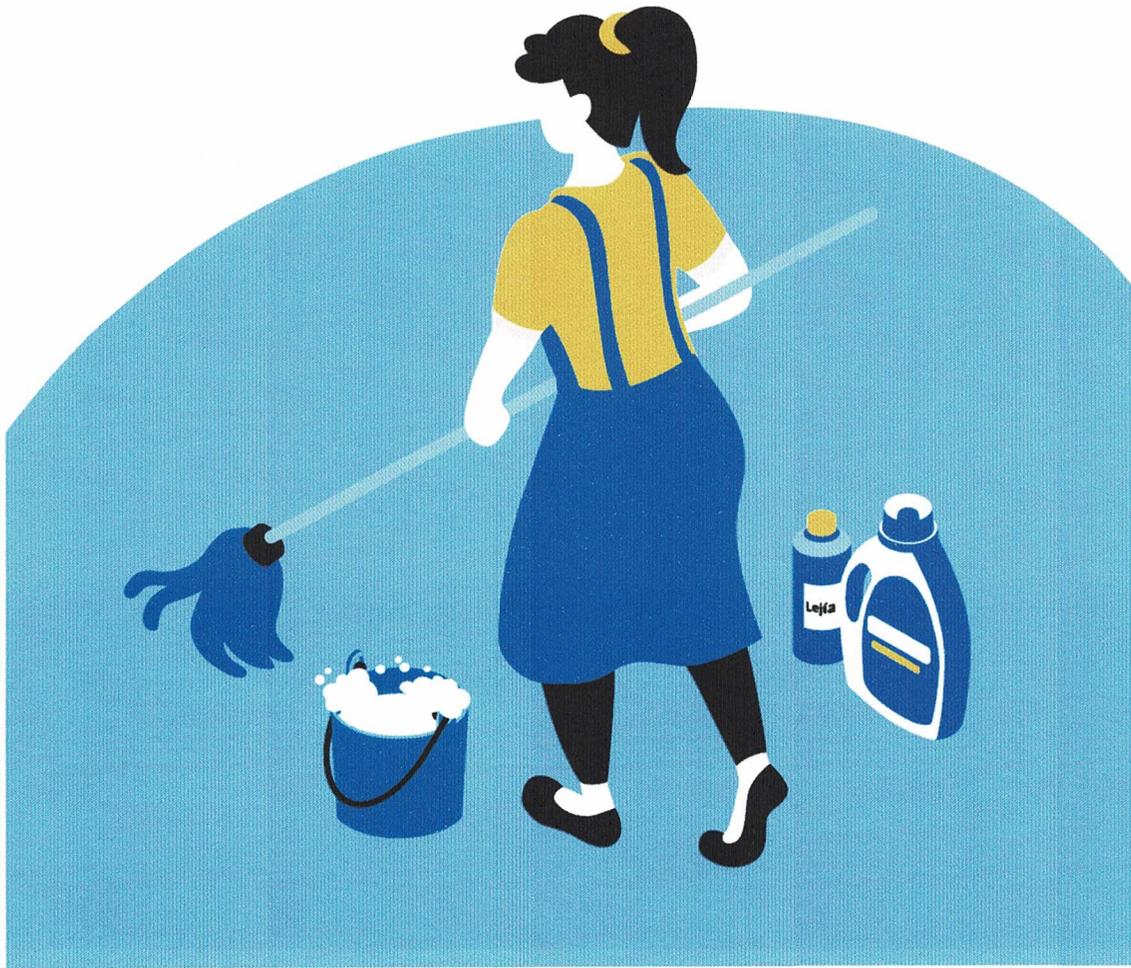




# 2

## DESINFECCIÓN

Es la reducción por medio de agentes químicos y métodos físicos del número de microorganismos, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud. **Es eficaz cuando la superficie está limpia**





**Los coronavirus infecciosos  
pueden ser inactivados de las  
superficies en solo un minuto  
con estas soluciones:**

- **Alcohol:** medir 70 ml de alcohol al 96 % y diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml.
- **Agua oxigenada:** medir 17 ml de agua oxigenada al 3 % y diluir en agua destilada o agua hervida fría, completar a 100 ml.
- **Lejía:** medir 20 ml (cuatro cucharaditas de 5 ml cada una) de lejía al 5 % y completar a 1 L de agua.





---

**No mezcles desinfectantes con  
detergentes, ni hagas mezclas entre  
desinfectantes. La desinfección debe  
ser con guantes de limpieza.**

---



## **MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE CASOS:**

- **Comunicados de alertas por parte de padres, madres o tutores legales:**
  - **922 828001**
  - **922 828137**
  - **639 829830**
  
- **Contactos responsables Covid-19:**
  - **922 829930 y 922 829101 ( Centro de Salud La Guancha)**
  - **900 112061**
  - **112**
  
- **Medios de comunicación de la comunidad educativa:**
  - **922 828001**
  - **922 828137**
  - **Programa de gestión del centro: Pincel Ekade.**
  - **Página Web: [ieslaguancha.es](http://ieslaguancha.es)**
  - **Email: [38008572@gobiernodecanarias.org](mailto:38008572@gobiernodecanarias.org)**

## **BIBLIOGRAFÍA:**

- Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias. (curso académico 2020-2021- Versión 23 julio de 2020).
- COVID-19. Proteger la salud en las aulas. Principio básicos para asegurar el derecho a la salud al reabrir los centros educativos. UNICEF-ESPAÑA.
- Cómo actuar ante síntomas de COVID-19 en el centro educativo. SANIDAD-GOBIERNO.
- Los virus no discriminan, las personas tampoco deberíamos hacerlo. SANIDAD-GOBIERNO.
- Instrucciones de organización y funcionamiento de los centros públicos, curso 2020-2021.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública.
- Medidas higiénicas para la prevención de contagios del COVID-19. Ministerio de Sanidad (06/04/2020).
- Acuerdo entre el Ministerio de Sanidad y Ministerio de Educación y Formación Profesional para la Educación y Promoción de la Salud en la Escuela (noviembre 2019).
- Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-COV-2. Ministerio de Sanidad (8 de junio de 2020).
- Prevención de riesgos laborales vs. COVID-19. Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (27/04/2020). Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de transición de la pandemia de COVID-19. 12 mayo 2020.
- Marco Estratégico para la Atención Primaria y Comunitaria. 10 abril 2019.
- Plan para la transición hacia una nueva normalidad. 28 abril de 2020.
- 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.

LA GUANCHA, SEPTIEMBRE DE 2020

LA DIRECCIÓN,

