RESOLUCIÓN DE LA VICECONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y DEPORTES POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES DE AMPLIACIÓN Y ACLARACIÓN A LAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DIRIGIDAS A LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS PARA EL CURSO 2020-2021

En la anterior *Resolución de 28 de julio de 2020 la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento* dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020-2021, se indicaba que tanto los centros educativos de enseñanzas no universitaria sostenidos con fondos públicos del archipiélago, como la propia Administración educativa, debíamos ser consciente de que, en cualquier momento, cuando la situación y las autoridades sanitarias así lo aconsejen, la planificación del curso y las circunstancias del mismo, podían variar en función de la progresión de la COVID-19. Así ha sucedido

Teniendo presente las medidas y recomendaciones que se explicitan en 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 2020-2021 del 27 de agosto de 2020, se considera necesario dictar instrucciones complementarias de ampliación y aclaración para los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020-2021, en la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes (en adelante CEUCD) de acuerdo con los siguientes principios:

La Presencialidad: La Administración Educativa garantiza el derecho fundamental a la educación recogido en la Constitución Española, entendiendo que tras haber tenido que cerrar los centros educativos ante la voracidad de la pandemia, es necesario que vuelvan a su actividad lectiva presencial que permita paliar la brecha social agravada por el confinamiento.

Seguridad**:** La CEUCD promoverá y adecuará la educación presencial, de manera que responda a las recomendaciones que en materia de seguridad establezcan las autoridades sanitarias tanto para el alumnado como para el personal de los centros educativos.

El alumnado, las familias y toda la sociedad, precisa que el alumnado se reincorpore a los centros educativos, para que todas y todos tengan las mismas oportunidades

De estos fundamentos emana esta resolución complementaria de ampliación y aclaración a la de inicio de curso, con el objeto de establecer pautas que faciliten el comienzo de la actividad presencial en los centros educativos de forma segura, partiendo de medidas de prevención social y personal, de higiene de los espacios y de eficacia y eficiencia en la gestión de los contagios por Covid-19.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Corresponde a la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes planificar y coordinar las acciones encaminadas a la puesta en marcha del curso académico y el normal desarrollo de las actividades escolares. Por ello, la presente resolución trata de favorecer un ejercicio de planificación educativa eficiente, canalizando la información relevante para la gestión de los centros educativos y esta Administración. Siempre desde el reconocimiento de la ineludible autonomía de los centros, adecuando sus actuaciones a las circunstancias concretas y a las características de su alumnado, con el fin de que el mismo pueda alcanzar cotas superiores de éxito escolar.

Segundo.- El diseño, implementación y actualización de los documentos institucionales de los centros educativos, que se concretan en la programación general anual (en adelante PGA) permite que cada centro pueda contribuir mediante su propio valor añadido, expresado como la diferencia entre los resultados esperados dado su contexto socioeducativo y los resultados obtenidos, a la mejora del éxito en todo el sistema educativo.

Tercero.- Durante la situación del estado de alarma se publicaron diferentes instrucciones por la Consejería de Educación relativas a aspectos pedagógicos, organizativos y de funcionamiento de la actividad docente para ese periodo que deben ser retomadas con el inicio del curso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (en adelante LOE), reconoce la autonomía pedagógica y de gestión de los centros docentes y define el ejercicio efectivo de esa autonomía a través de la elaboración de distintos planes, proyectos y programaciones. El reconocimiento de esa autonomía, y su ejercicio efectivo, evidencian una de las características esenciales del sistema educativo no universitario: su descentralización, o lo que es lo mismo, la corresponsabilidad de distintos agentes en la consecución de los fines que persigue el sistema educativo.

Segundo.- La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria recoge en su exposición de motivos la necesidad, para Canarias, de contar con un sistema educativo que siga de cerca los resultados obtenidos en todos y cada uno de los centros educativos e impulse continuamente procesos de mejora encaminados a lograr que todo el alumnado alcance los más altos niveles de aprendizaje.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

Tercero.- En lo referente a la organización y funcionamiento de centros se tendrá en consideración:

a. El Decreto 106/2009, de 28 de julio, por el que se regula la función directiva en los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º155, de 11 de agosto).
b. El Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 143, de 22 de julio).
c. La Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento. (BOC nº 200, 16 de Octubre).
d. El Decreto 224/2017, de 13 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 223, de 20 de noviembre), que a su vez modifica los artículos 3, 5 y 21.4 del Decreto 112/2011 por el que se regulan los Centros integrados de formación profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias.
e. La Resolución 877/2020 de 22 julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa, por la que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo y finalización del curso 2020/2021, para los centros de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC n.º 153, de 30 de julio)
f. Resolución 21/2020, de 28 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020/2021

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

Cuarto.- En lo referente al currículo y ordenación de las distintas enseñanzas, se tendrá en consideración:

a. El Decreto 183/2008, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo del 2º ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 163, de 14 de agosto).
b. El Decreto 89/2014, de 1 de agosto, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 156, de 13 de agosto).
c. El Decreto 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 169, de 31 de agosto).
d. El Decreto 83/2016, de 4 de julio, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 136, de 15 de julio).
e. El Decreto 25/2018, de 26 de febrero, por el que se regula la atención a la diversidad en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 46, de 6 de marzo).
f. El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE n.º 182, de 30 de julio).
g. El Real Decreto 596/2007, de 4 de mayo, por el que se establece la ordenación general de las enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño (BOE n.º 125, de 25 de mayo).
h. El Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas artísticas superiores reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE n.º 259, de 27 de octubre).El Decreto 142/2018, de 8 de octubre, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas y la certificación de idiomas de régimen especial para la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 200, de 16 de octubre).
i. El Decreto 93/2019, de 22 de mayo, por el que se regulan las enseñanzas deportivas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC n.º 110, de 11 de junio).
j. Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, de 25 de abril, por la que se dictan instrucciones para la finalización del curso escolar 2019/2020 y para el inicio del curso 2020/2021, en las etapas de educación infantil, educación educación secundaria obligatoria y Bachillerato en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Canarias

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

k. Resolución de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, de 26 de abril por la que se dictan instrucciones para la continuidad y flexibilización el proceso formativo en el curso 2019-2020 y para el inicio del Curso 2020-2021, en los centros educativos que impartan las enseñanzas de formación profesional, enseñanzas de régimen especial y educación de personas adultas en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quinto.- En lo referente a garantía de derechos y protección del alumnado se tendrá en consideración:

a. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE nº 71, de 23 de marzo).
b. La Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres (BOC nº 45, de 5 de marzo), la Ley 8/2014, de 28 de octubre, de no discriminación por motivos de identidad de género y de reconocimiento de los derechos de las personas transexuales (BOC n.º 215, de 5 de noviembre)
c. La Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (BOE nº 15, de 16 de febrero)
d. La Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores (BOC n.º 23, de 17 de febrero).
e. La Ley 12/2019, de 25 de abril, por la que se regula la atención temprana en Canarias (BOE nº 140, de 12 de junio).
f. El Decreto 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC Nº 108, de 2 de Junio).

Sexto.- En lo referente a garantía de protección de datos se tendrá en consideración:

- El Reglamento de la UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica de 3/2018, de 5 de diciembre , de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las Resoluciones y Orden por la que se registran las actividades de tratamiento de datos personales que afecta a los centros educativos. (http://www.gobiernodecanarias.org/cpj/dgmcs/temas/proteccion/tratamientos/)

Séptimo.- En lo referente al Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias:

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

Todas aquellas indicaciones actualizadas, acciones y medidas recogidas en el documento del **Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020 2021.**

Así como la Resolución de Secretaria General 28 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma. (BOC n.º 175 de 29 de agosto). Y su CORRECCIÓN de errores del Acuerdo del Gobierno de Canarias de 27 de agosto de 2020, por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma. (BOC n.º 176 de 29 de agosto).

Octavo .- De acuerdo con lo expuesto, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 8.2.b) del Decreto 135/2016, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades, que señala que corresponde a la Viceconsejería de Educación y Universidades la planificación y coordinación de las acciones encaminadas a la puesta en marcha del curso académico y el normal desarrollo de las actividades escolares, en virtud de lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en su artículo 6.1, «Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio», y en el artículo 4.1 del Decreto 212/1991, de 11 de septiembre, de organización de los Departamentos de la Administración Autonómica de Canarias, «Los órganos departamentales, en el ámbito de atribuciones que les sea propio, podrán dictar instrucciones y directrices a los órganos y unidades que dependan funcionalmente de los mismos».

RESUELVO

Primero.- Aprobar las instrucciones de ampliación y aclaración que figuran en los anexos a la presente Resolución para el curso escolar 2020-2021.

Segundo.- Las instrucciones que se aprueban mediante esta Resolución se harán públicas para su divulgación y aplicación general en la página web de la CEUCD y serán accesibles a las direcciones de los centros para que sean puestas en conocimiento del profesorado y demás personal del centro mediante la publicación en el tablón de anuncios del mismo, así como a

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

través de cualesquiera otros medios que se estime pertinente.

Tercero.- Los centros directivos dependientes de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes, según las competencias que les corresponden, velarán por el cumplimiento de lo recogido en la presente Resolución.

Cuarto.- La inspección educativa desarrollará sus funciones y atribuciones en los términos establecidos en la normativa que le es de aplicación sobre los aspectos recogidos en esta Resolución**.**

LA VICECONSEJERA DE EDUCACIÓN , UNIVERSIDADES Y DEPORTES

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ÍNDICE

ANEXO I. ASIGNACIÓN DE PROFESORADO ADICIONAL EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA POR LAS DIFICULTADES DERIVADAS DEL COVID-19

ANEXO II. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA COMEDORES ESCOLARES.

ANEXO III. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA TRANSPORTE ESCOLAR

ANEXO IV. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA CAFETERÍAS ESCOLARES

ANEXO V. INSTRUCCIONES SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

ANEXO VI. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA RESIDENCIAS ESCOLARES.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ANEXO I. ASIGNACIÓN DE PROFESORADO ADICIONAL EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA POR LAS DIFICULTADES DERIVADAS DEL COVID-19

La *Resolución de la Viceconsejería de Educación, Universidades y Deportes por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de canarias para el curso 2020-2021*, establece que los Centros propondrán medidas orientadas a la consecución de, entre otros, los siguientes objetivos :

- Equidad e igualdad
- Refuerzo educativo y adaptación a la nueva realidad
- Atención a la diversidad y enfoque inclusivo

Para ello dispondrán de autonomía organizativa y pedagógica, que les permita implementar planes, programas, proyectos o propuestas organizativas y pedagógicas que respondan a las necesidades de aprendizaje del alumnado detectadas en las distintas evaluaciones y las producidas por la finalización anticipada de la actividad lectiva presencial del curso 2019/2020, y en la información recogida en la memoria final de curso.

Asimismo, la citada Resolución dispone que en las etapas de Educación Infantil y Educación Primaria se dedicará una especial atención a la diversidad del alumnado y a la prevención de las dificultades de aprendizaje, incluida la brecha digital, actuando en cuanto éstas se detecten. Se deben extremar las medidas de atención a la diversidad para el alumnado que ayuden en las dificultades derivadas de la crisis del COVID-19.

Por último la normativa da prioridad a las acciones destinada al alumnado que cursa el último año de la etapa de Educación Infantil, y primero y segundo de Educación Primaria, que pueda precisar de apoyos o refuerzos educativos.

En vista de todo ello, la CEUCD ha previsto incrementar las plantillas docentes de los colegios públicos con la finalidad de poder ayudar a desarrollar estas medidas y reforzar otras acciones derivadas de la crisis del COVID-19, las funciones prioritarias de estos docentes serán:

- Refuerzos en Infantil de 5 años, 1º y 2º de Ed. Primaria (salvo que el centro participe del programa Impulsa) y 6º de Educación Primaria.
- Desdobles de grupos o de determinadas áreas.
- Liberación de horas a la dirección de los centros si además son responsables COVID.
- Para organizar el comedor.
- Para el Plan de sustituciones cortas en caso de confinamiento de algún docente por ser un posible caso de contagio del COVID.
- Para reforzar el Plan de Digitalización del Centro.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ANEXO II. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA COMEDORES ESCOLARES.

Los comedores escolares en los centros educativos suponen un servicio complementario de extraordinaria importancia, no solo porque se trata de un recurso necesario para las familias, sobre todo para las más vulnerables económicamente, sino también porque implica proporcionar la comida fundamental del día, el almuerzo, a un elevado número de niños y niñas, en torno a los 70.000 en los centros públicos.

Es por ello por lo que, debido a la situación de crisis sanitaria que vivimos, es preciso establecer criterios claros respecto al uso de los comedores escolares, respetando, en todo caso, los cuatro elementos básicos de seguridad sanitaria e higiene.

1. Limitación de contactos: mantener la distancia de 1’5 m.

2. Medidas de prevención personal: uso de las mascarillas en todo momento

3. Limpieza, desinfección y ventilación de los comedores.

4. Posibilidad de gestionar con rapidez y eficacia la aparición de un caso de contagio por Covid-19.

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS:

1.1. ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO EN GRUPOS.

En los centros de Infantil y Primaria con comedores escolares, se tendrá como elemento de referencia a los Grupos de Convivencia Estable (GCE) para agrupar al alumnado en el comedor.

En el caso de que se trate de alumnado que no forma parte de GCE, deberá mantener la distancia de 1’5 m en el comedor, para lo que se deshabilitarán los espacios intermedios según se recoge en ***“Guía para la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales frente al riesgo de exposición al virus SARS-Cov-2 en los centros educativos públicos no universitarios. Inicio curso 2020-21”***.

Por otro lado, el centro educativo asignará una mesa y un asiento a cada alumna o alumno comensal para todo el curso escolar.

En el caso de que se tuvieran que organizar turnos para comer, el alumnado de Infantil puede acudir al comedor una hora antes que los demás, con el propósito de poder cubrir los distintos turnos en un horario razonable para todo el alumnado.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

1.2. ENTRADA Y SALIDA.

El alumnado de los GCE que acuda al comedor debe mantenerse agrupado tanto en el traslado a los comedores, como dentro y a la salida, manteniendo siempre una distancia de al menos 1’5 m con respecto al resto de grupos. La mascarilla debe usarse siempre, incluso dentro del comedor, hasta el momento de la comida.

Con respecto a la entrada y salida del comedor, se debe mantener la distancia referida entre grupos y, si fuese posible, entrar y salir de forma escalonada, de tal forma que nunca se formen aglomeraciones a la entrada o la salida.

1.3. BARRERAS FÍSICAS Y CONTACTO CON ALUMNADO

El alumnado siempre permanecerá en el lugar asignado, no pudiendo levantarse sin motivo muy justificado y siempre bajo la supervisión del personal del comedor. Asimismo, no podrá intercambiar ningún tipo de objeto o comida con ninguna persona.

Los centros educativos pueden establecer elementos físicos de separación entre mesas que ocupen distintos GCE, de tal forma que los grupos se mantengan aislados. Las barreras interpuestas deberán ser desinfectadas tras cada uso.

Las personas al cuidado del alumnado deben mantener la distancia de separación física. En el caso de que cumplir con dicha distancia sea imposible, por tener que atender físicamente a alumnado muy de corta edad o que requiera ayuda para comer, deben disponer del Equipo de Protección Individual que se establece en ***“Guía para la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales frente al riesgo de exposición al virus SARS-Cov-2 en los centros educativos públicos no universitarios. Inicio curso 2020-21”*** (apartado 9.2).

Cuando el alumnado termina de comer, debe salir al lugar de espera para que lo recoja su familia o acceda al transporte, manteniendo siempre la distancia de seguridad de 1’5 m respecto al resto de alumnado de GCE.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL:

El alumnado debe lavarse las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico, antes de entrar al comedor y al salir de él.

El uso de la mascarilla es obligatorio en todo momento, excepto cuando se está en la mesa del comedor sentado y comiendo.

El personal al cuidado del alumnado a la entrada, salida y durante la comida, debe tener puesta en todo momento la mascarilla y, en caso de necesidad, el resto de Equipo de Protección Individual establecido.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

A la entrada y salida del comedor escolar debe haber una solución hidroalcohólica en lugar visible y de fácil acceso para todo el personal y para el alumnado.

3. LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE LOS COMEDORES:

Las condiciones de higiene y seguridad en los comedores escolares debe acogerse a lo dispuesto en ***"Guía para la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales frente al riesgo de exposición al virus SARS-Cov-2 en los centros educativos públicos no universitarios. Inicio curso 2020-21".*** (apartado 10, Servicio de Comedor) .

Se dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a las características específicas de los comedores, tal como se establece en ***"Guía para la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales frente al riesgo de exposición al virus SARS-Cov-2 en los centros educativos públicos no universitarios. Inicio curso 2020-21",*** con una hoja de registro en la que se recoja el protocolo y la frecuencia de dicha limpieza. Será expuesto en un lugar visible.

Los comedores escolares se deben limpiar, desinfectar y ventilar tras cada uso, de tal forma que, cuando haya varios turnos, se disponga de un tiempo prudencial para que se realicen dichas tareas.

En el caso de que se usen las aulas u otros espacios análogos para comer, estos se deben limpiar, desinfectar y ventilar en las mismas condiciones que las que se establecen para los propios comedores.

4. POSIBILIDAD DE GESTIONAR CON RAPIDEZ Y EFICACIA LA APARICIÓN DE UN CASO DE CONTAGIO POR COVID-19:

En el caso de detección de un posible caso de Covid-19 en el comedor escolar, se avisará de forma inmediata al responsable del comedor, se aislará a la alumna o alumno en el lugar asignado por el centro como sala de aislamiento y se procederá tal y como se establece en el ***Protocolo de Prevención y Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa Presencial en los Centros Educativos no Universitarios de Canarias. Curso Académico 2020-2021. Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes (***Epígrafe ***"Gestión de los casos" incluido en el apartado 2 del documento).***

En el supuesto de que el contagio lo sufriera personal de atención en el comedor, se procederá según se establece en la ***"Guía para la implantación de medidas de prevención de riesgos laborales frente al riesgo de exposición al virus SARS-Cov-2 en los centros educativos públicos no universitarios. Inicio curso 2020-21"***, (apartado 9.4.2)

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ANEXO III. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA TRANSPORTE ESCOLAR

El uso del transporte es un servicio complementario previsto en la normativa vigente, sin embargo ante la situación actual debemos fomentar el transporte activo. Para ello los centros educativos deben recoger en sus Planes de Inicio de Curso qué acciones desarrollarán con dicho fin. Eso implica la coordinación y colaboración con los Ayuntamientos, para habilitar rutas seguras para las movilidades del alumnado, a pie o en bicicleta.

Para el transporte escolar, en la situación de COVID-19, se mantiene básicamente la misma normativa que para el transporte público: uso de mascarillas, distanciamiento social, medidas de higiene. Aunque se añaden especificaciones que se desarrollan a continuación.

Las medidas para el funcionamiento del transporte escolar parten de los 4 principios básicos recogidos en el "Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los Centros Educativos no universitarios de Canarias-Curso académico 2020-21"

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

Se evitarán aglomeraciones a la entrada y salida del transporte escolar, para ello se tomarán las siguientes medidas:

1.1. ASIGNACIÓN DE ASIENTOS.

En el listado del alumnado que se establece cada curso escolar, asignando a una guagua concreta, dependiendo de su ruta/viaje/parada, en este curso, en colaboración con la empresa transportista, se asignará un asiento específico a cada alumno o alumna, que será su asiento permanente en la ruta/viaje/parada asignada.

En el caso de que una misma guagua realice dos viajes se deberá asignar al alumnado a un viaje concreto, para que siempre sea el mismo alumnado quien viaje en una misma guagua.

El centro educativo debe de entregar a la empresa transportista el listado del alumnado usuario del servicio de transporte escolar, donde se asigna cada alumno o alumna a una ruta, viaje, parada y asiento.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

En cuanto a la asignación de asientos, se debe favorecer en todo caso la limitación de contactos y resto de principios básicos recogidos en el citado protocolo. Además, el centro educativo debe tener en cuenta lo siguiente:

- En primer lugar, asignar asientos al alumnado preferente.
- Aquel alumnado preferente con problemas respiratorios o sanitarios al que se desaconseje la utilización de la mascarilla, debe ubicarse en la parte delantera del vehículo, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- Las familias deben informar al centro de cualquier indicación sanitaria que desaconseje el uso de mascarilla por parte del alumnado, extremo que se tendrá en cuenta a la hora de asignar asientos al alumnado preferente.

Si es posible, el acceso a la guagua será diferenciado, utilizándose las distintas puertas en función de la fila que ocupe el alumnado, entrando en primer lugar los que ocupen las filas más alejadas de las puertas. La salida se realizará a la inversa, saliendo primero el alumnado que ocupe los asientos más cercanos a las puertas. La distribución del alumnado por asientos/fila se hará de acuerdo con las paradas en las que suben y bajan.

Si el vehículo dispone de más de una puerta de acceso y salida, la organización se hará utilizando las diversas puertas, para evitar el tránsito por el vehículo.

Al objeto de limitar los contactos y mantener los Grupos de Convivencia Estable (alumnado de primaria) en el transporte escolar, se deben asignar asientos contiguos a los grupos de alumnado de acuerdo al siguiente orden, sin menoscabo de otros criterios que el centro pueda establecer para el mismo fin:

a) Alumnado de un mismo grupo clase.
b) Alumnado de un mismo núcleo familiar.
c) Alumnado de una misma parada.

En el caso de que a lo largo del curso se produjeran altas, bajas o cambios de parada, el centro deberá entregar al transportista el nuevo listado actualizado.

Cada vez que se entregue un listado a la empresa transportista, se debe recabar la confirmación escrita de la entrega, mediante copia firmada con recibí donde conste la identidad del receptor y fecha y hora de la entrega, o por cualquier otro mecanismo de acuse de recibo.

El uso del transporte escolar por parte del alumnado no preferente tiene carácter excepcional. El centro debe establecer los criterios para el uso de las plazas vacantes por parte del alumnado no preferente, excepto para las rutas de transporte especial.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

Para establecer el número de plazas vacantes disponibles, se ha de tener en cuenta al alumnado que está desaconsejado que lleve mascarilla: alumnado menor de 6 años y alumnado que por sus condiciones sanitarias está dispensado de llevarlas (alumnado con dificultades respiratorias, etc.). Este alumnado, al no llevar mascarilla, debe mantener una distancia de seguridad de 1,5 metros con respecto a otros usuarios del transporte escolar.

Se recuerda que el alumnado no preferente podrá hacer uso del transporte escolar de acuerdo a los criterios que establezca el Consejo Escolar, siempre que existan plazas disponibles en los vehículos tras asignar al alumnado preferente, previa autorización por parte del centro educativo. Téngase en cuenta que la asignación de plazas a alumnado que no puede utilizar mascarilla requiere guardar la distancia de 1’5 metros, lo que se debe tener en cuenta a la hora de asignarle plazas, pues su presencia puede limitar el uso del alumnado preferente.

Al solicitar la plaza con carácter previo, el alumnado o sus representantes legales además de hacer uso del Anexo IX previsto en las *Instrucciones y Recomendaciones de la Dirección General de Centros, Infraestructura y Promoción Educativa para la Organización y Gestión del Servicio Complementario de Transporte Escolar de los Centros Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias para el curso 2020-21*, debe hacer constar y *acreditar si existe alguna indicación sanitaria que desaconseje el uso de mascarilla o gel hidroalcohólico por parte de este alumnado.*

1.2. PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Con carácter general y salvo casos debidamente justificados, el vehículo y el personal que ejecuta los servicios de transporte escolar, deben ser siempre los mismos (personal de conducción y personal acompañante), por lo que el centro educativo informará a la Coordinación de Transporte si hubiera cambios no justificados de los mismos.

De igual manera, el centro favorecerá mecanismos de comunicación con este personal para que pueda transmitir, de manera inmediata, cualquier incidencia que tenga lugar en el transporte escolar y que ponga en peligro el cumplimiento de los protocolos establecidos, tales como no usar las mascarillas, contactos no permitidos, no mantener la distancia de seguridad, no ocupar los asientos previamente asignados, etc.). Se recomienda el uso de los partes de incidencias establecidos al efecto.

1.3. ORGANIZACIÓN LLEGADA Y SALIDA DEL TRANSPORTE ESCOLAR:

Se recomienda que el centro, en el ámbito de su autonomía, organice los horarios de tal manera que pueda asignar a un miembro del profesorado o del equipo directivo responsable de revisar si se cumple con las normas de distanciamiento, mascarilla, desinfección de manos,

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

disposición en la guagua, etc., al objeto de garantizar que las medidas establecidas se cumplan a la llegada y salida del transporte escolar.

Así mismo, el alumnado se ordenará antes de la subida a la guagua según orden de entrada, respetando la distancia de 1’5 metros.

En caso de doble turno de transporte, el alumnado debe permanecer en el centro, asegurando que cumplen las normas de distanciamiento físico y uso de mascarillas.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL:

2.1. ASPECTOS CONSIDERADOS OBLIGATORIOS:

Mantener la distancia de seguridad en el acceso y en la salida (1,5m.) de la guagua, aunque el uso de mascarilla sea obligatoria, para lo que el alumnado se ordenará antes de entrar en la guagua según orden de entrada.

Uso de mascarilla durante todo el trayecto y al subir y bajar de la guagua, salvo los casos establecidos en este protocolo o por prescripción médica. Este alumnado, que estará ubicado en la parte delantera, accederá en último lugar al vehículo y descenderá en primer lugar, y si fuera posible, por una puerta diferente (puerta delantera) al resto.

Utilización de gel hidroalcohólico al entrar en la guagua, salvo prescripción médica, en cuyo caso debe articularse otras medidas, tales como lavado de manos.

El alumnado debe ocupar siempre el asiento asignado, no circular, ni moverse dentro de la guagua.

Aquel alumnado que incumpla las medidas de prevención personal o de limitación de contacto, no puede hacer uso del transporte escolar de manera inmediata, al objeto de salvaguardar el derecho a la salud e integridad del resto del alumnado.
Las posibles infracciones a las normas de uso del transporte, indicadas en este protocolo, deben recogerse en el Plan de Convivencia y se aconseja que su incumplimiento se considere falta grave o muy grave a las medidas sanitarias para el uso del transporte escolar.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN:

Las empresas de transporte deben disponer de su protocolo diario de limpieza y desinfección de las guaguas, que incluirá directrices para la organización de las maletas y material del

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

alumnado, favoreciendo que no se ubiquen en las zonas de más contacto (reposabrazos, etc.) o en zonas de difícil acceso para su desinfección.

Los protocolos estarán disponibles, en caso de ser requeridos por parte del centro educativo o del órgano competente.

En todo caso, las guaguas deben ser desinfectadas (asientos, pasamanos, etc.) antes de la entrada del alumnado a las mismas. Aquellos vehículos que realicen varios viajes deben desinfectar la guagua también entre uno y otro viaje, por lo que el centro educativo debe tener en cuenta este extremo al dar instrucciones al transportista sobre el horario, de tal manera que pueda llevar a cabo este proceso.

Se deben mantener las guaguas ventiladas en todo momento, salvo imposibilidad por factores climáticos, abriendo las ventanillas, a ser posible, o cualquier otro sistema que permita la circulación del aire de forma natural.

Las guaguas dispondrán, en cada entrada, de gel hidroalcohólico, proporcionado por el transportista. En el caso de las mascarillas de reserva, serán facilitadas al transportista por el centro. Para el control del gasto de las mismas, el cuidador o cuidadora informará al centro a qué alumnado se le ha facilitado, con el fin de gestionar el cumplimiento de las normas por parte del alumnado, además del gasto indebido. El personal acompañante debe controlar que el alumnado se desinfecte las manos antes de acceder a la guagua, que lleve correctamente colocada la mascarilla, así como que ocupe el asiento asignado y no se desplace arbitrariamente por el vehículo. En los casos en que se establezca como medida sólo el distanciamiento de 1’5 metros, también cuidará que se mantenga esta distancia de seguridad prevista.

La empresa transportista debe tener disponible una papelera, preferentemente de pedal para ubicar todos los deshechos que se generen durante el trayecto (pañuelos, mascarillas rotas, etc.).

La empresa debe disponer de un stock de mascarillas para poder subsanar, de forma inmediata, eventualidades no previstas. Es decir, el alumnado tiene la obligación de llevar su mascarilla, pero los accidentes pueden ocurrir. En el caso de que el alumnado se niegue a hacer uso de mascarilla o gel hidroalcohólico se avisará de forma inmediata a la persona responsable del centro y se le prohibirá subir a la guagua.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

4. GESTIÓN DE CASOS:

Mantener el mismo asiento permite una mejor gestión en caso de contagio, pues se pueden localizar y proceder con los protocolos de aislamiento establecidos por Sanidad.

En los Planes de Inicio de Curso y Planes de Contingencia de cada centro deben recogerse los datos del personal del Transporte Escolar: chófer y la persona responsable del cuidado por ruta/viaje, procurando no cambiar, salvo motivo justificado. El objeto de esta medida es reducir los contactos y facilitar la gestión/detección de posibles contagios.

En caso de detectarse, a lo largo de la jornada escolar, un supuesto caso con síntomas de COVID-19, se avisará inmediatamente al transportista para la desinfección de la guagua. Así mismo, si se detecta un caso posible de COVID-19 de un miembro de la empresa, se debe avisar al centro educativo.

5. ALUMNADO NEAE:

El alumnado que presenta necesidades educativas especiales escolarizado en Aula Enclave o Centros de Educación Especial, o el alumnado con discapacidad motórica procedente de grupos distintos, debe utilizar mascarilla, salvo prescripción médica o imposibilidad por sus circunstancias. En este caso se respetará la distancia de 1’5 metros. Si fuese imposible respetar la distancia de seguridad, se informará a la coordinación de transporte escolar de la DGCIPE y se procurará aportar algún tipo de transporte alternativo.

En aquellos casos en que la capacidad del transporte permita la utilización del mismo por parte de alumnado no preferente, se suspenderá la autorización siempre que no se pueda respetar la distancia mínima.

En las rutas especiales, de alumnado de Aula Enclave o Centros de Educación Especial, como norma general, no debe incluirse a alumnado no preferente. No obstante, los pertenecientes a una misma unidad familiar que, con carácter excepcional, sean transportados en el mismo vehículo, previa autorización de la DGCIPE, deben usar mascarilla. En el caso de transporte que traslade exclusivamente a alumnado NEE o con discapacidad motórica junto a hermanos acompañantes, se considerarán como un mismo núcleo familiar, por lo que no es prescriptivo mantener la distancia de 1’5 metros entre éstos, pero sí deben utilizar mascarilla.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ANEXO IV. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA CAFETERÍAS ESCOLARES

El servicio que prestan las cafeterías en los centros educativos representa un recurso imprescindible, puesto que aportan, en medio de la jornada educativa, un momento de renovación de fuerzas mediante la ingesta de alimentos ligeros, como bocadillos, sándwiches, zumos, etc., que suponen un descanso y poder continuar con el resto de horas de clase.

En muchas ocasiones estos alimentos son el único aporte alimenticio que ingiere el alumnado durante toda la jornada. A esto añadimos que muchas de las cafeterías escolares están inmersas en proyectos de comida saludable, ofreciendo comida sana al alumnado.

Teniendo en cuenta esta situación, es necesario establecer un protocolo de uso de las cafeterías escolares ante la pandemia COVID-19. Este protocolo se basa en el *Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los Centros Educativos no universitarios de canarias- Curso académico 2020-21,* además de la *Resolución de 19 de junio de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se establecen medidas de prevención para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y Resolución de 4 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.*

Las medidas para el funcionamiento de las cafeterías escolares parten de los 4 principios básicos recogidos en el Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los Centros Educativos no universitarios de Canarias:

- **LIMITACIÓN DE CONTACTOS**:

Se recomienda reorganizar los espacios de trabajo que permitan el distanciamiento físico y delimitar las zonas de trabajo para cada lugar y si es necesario, instalar barreras físicas como mamparas.

Se limitará el aforo al setenta y cinco por ciento en espacios interiores, siempre y cuando ese aforo permita el distanciamiento físico de 1’5 metros.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

La disposición física de las mesas o agrupaciones de mesas tiene que garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de un metro y medio, así como en la barra o entre los clientes.

El personal que sirva las mesas y a la barra tiene que garantizar la distancia de seguridad con el cliente y aplicar los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio. En cualquier caso, se tiene que garantizar una distancia mínima de un metro y medio entre clientes.

Es muy importante establecer las barreras físicas (mamparas, separadores, marcadores de distancia…) que aseguren el cumplimiento de las medidas de distancia social establecidas.

Para limitar los contactos y teniendo en cuenta el reducido tamaño de algunas cafeterías de los centros educativos, se podrá disponer de espacios provisionales alternativos para atender al alumnado y profesorado cliente de la cafetería escolar del centro, siempre y cuando se mantengan las medidas de higiene y sanitarias establecidas.

Así mismo, para evitar aglomeraciones, se facilitará el encargo previo de aquellos alimentos que no tengan la consideración de comida preparada (bocadillos, sándwiches, frutas, zumos, etc.) y que puedan ser preparados con antelación, nunca más allá del mismo turno en el que se van a consumir. Será necesario que estén debidamente protegidos para evitar todo tipo de contagios.

Por otra parte, se podrá establecer para el alumnado el uso escalonado o en pequeños grupos de la cafetería, de acuerdo con la organización establecida por el centro, con el fin de evitar aglomeraciones y la pérdida de tiempo esperando a que sean atendido, lo que iría en detrimento de su tiempo de recreo.

Los elementos auxiliares del servicio como vajillas, cristalería, cubertería o mantelería, cestas de pan, tazas de café, etc., se almacenarán en recintos cerrados y lejos de las zonas de paso de clientes y trabajadores, debiendo además, retirar de las mesas cualquier elemento decorativo.

Se eliminarán productos de autoservicio como servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras, etc., priorizando su servicio en otros formatos bajo petición del cliente o monodosis desechables.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

- **MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL**:

Todas las personas de 6 años en adelante están obligadas al uso de la mascarilla con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad de, al menos, 1’5 metros, aunque estén dentro de su Grupo de Convivencia estable o sentados en su pupitre. Por ello, en las cafeterías escolares se mantendrá siempre la mascarilla, excepto en el mismo momento de tomar el alimento o bebida. Es obligatorio el uso de geles hidroalcohólicos o desinfectantes antes de entrar a la cafetería. Para ello deben ponerse dispensadores de estos geles a la entrada de la cafetería, en lugar visible y de fácil acceso.

Se intentará facilitar el pago por medios telemáticos, para evitar el uso de monedas o billetes en la medida de lo posible.

Se evitará el empleo de cartas de uso común, debiéndose optar por dispositivos electrónicos propios, pizarras, carteles, QR u otros medios similares.

El cliente no puede utilizar una mesa sin que el personal de la cafetería lo acomode, después de proceder a su limpieza y desinfección.

3.- LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

La cafetería se limpiará y desinfectará al finalizar cada turno de uso, si el centro tiene varios turnos a lo largo del día. En cuanto a la ventilación, se realizará igual que otros espacios del centro, antes y después de cada turno y al acabar. Si se puede, se mantendrán las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

Tal como se recogen la normativa de cafeterías durante el COVID-19, se tiene que limpiar y desinfectar el equipamiento, en particular las mesas, las sillas y la barra, así como cualquier superficie de contacto, entre un cliente y el siguiente.

Asimismo, se deben intensificar las tareas de limpieza y desinfección de aquellos elementos que son manipulados con frecuencia por el personal o los clientes de la cafetería, procurando que esa limpieza y desinfección se produzca en varias ocasiones en cada turno.

La responsabilidad de adoptar las medidas de limpieza y desinfección adecuadas a las características y la intensidad de uso de los centros recae en el titular de la actividad económica.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

4.- GESTIÓN DE CASOS:

Actuación en el supuesto de que la persona trabajadora presente síntomas compatibles con infección por SARS-CoV-2en el centro educativo:

Se debe colocar una mascarilla quirúrgica, se tiene que lavar las manos con agua y jabón durante 40-60 segundos o con solución hidroalcohólica durante 20 segundos. Se tiene que avisar de la situación a una persona del equipo directivo, por vía telefónica.

La persona trabajadora que empieza a tener síntomas, dentro del mismo centro, compatibles de esta enfermedad durante la jornada escolar, tiene que evitar, tanto como sea posible, pasar por zonas del centro donde haya concurrencia de docentes, personal no docente o alumnos.

Esta persona con síntomas dejará la actividad que está realizando y partirá a su domicilio, siempre que se pueda garantizar un traslado seguro, y no utilizará transporte público. Contactará con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con su centro de salud. Si se tienen dudas sobre el traslado seguro, se avisará al 900 112 061 y se seguirán sus instrucciones.

En caso de tener que demorar la partida a su domicilio, se retirará en la sala de aislamiento habilitada en el centro. Llevará en todo momento mascarilla quirúrgica.

En caso de percibir que la persona que empieza a tener síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar, se avisará el 900 112 061.

Una vez la persona con síntomas haya salido del centro educativo, los espacios donde haya estado (aula, sala, despachos) se tendrán que limpiar siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección de superficies y espacios de los centros educativos frente a la COVID-19. Una vez realizada la desinfección se podrá volver a emplear.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ANEXO V. INSTRUCCIONES SOBRE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

1 . ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

La realización de actividades complementarias y actividades extraescolares es decisión de los centros docentes que, en el uso de su autonomía, establecen aquellas que consideran necesarias, bien para complementar el currículum o para añadir otros aprendizajes a la formación integral de su alumnado.

Dada las condiciones en las que se va a desarrollar el próximo curso escolar, con una crisis sanitaria presente, los centros pueden optar, si así lo estiman, por suspender las actividades complementarias y extraescolares, por el tiempo que consideren, si con ello consideran que amplían la seguridad en su centro y para con su alumnado.

Teniendo en cuenta estas premisas debemos atender siempre a la evolución de los datos de la pandemia, así como las instrucciones y recomendaciones de la autoridad competente.

Asimismo, a la hora de decidir realizar actividades deportivas, lúdicas o colaborativas, de celebraciones, etc., debemos guiarnos por los principios de cautela y prevención. Así, se procurará que éstas no impliquen el acceso a entornos públicos que supongan exponerse a aglomeraciones (museos, excursiones, teatros…) o a la posibilidad de mezclarse con otros grupos de alumnado o centros escolares, sin respetar los principios básicos.

1.1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

d) Mientras dure la situación de pandemia, las actividades complementarias realizadas por los centros, deben cumplir con los principios básicos recogidos en el "***Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021",*** así como los establecidos en los ***Planes de Contingencia*** por cada centro*:*

   e. Priorizar las actividades al aire libre
   f. Limitación de contactos: mantener el 1'5 m de distancia.
   g. Las medidas de prevención personal: uso de las mascarillas en todo momento e higiene de manos.
   h. Limpieza, desinfección y ventilación del lugar en el que se desarrolla la actividad.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

i. La posibilidad de gestionar con rapidez y eficacia la aparición de un caso de contagio por Covid-19.

1.2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

1.2.1. Actividades extraescolares realizadas por el centro educativo:

En la planificación y desarrollo de este tipo de actividades, hay que tener como referencia los Grupos de Convivencia Estables de tal forma que el alumnado de dicho grupo debe permanecer separado al menos 1,5 m.

Asimismo se deben respetar los principios básicos establecidos en el "***Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021",*** así como los recogidos en los ***Planes de Contingencia*** establecidos por cada centro:

j. Priorizar las actividades al aire libre.

k. Limitación de contactos: mantener la distancia de 1'5 m.

l. Las medidas de prevención personal: uso de las mascarillas en todo momento e higiene de manos.

m. Limpieza, desinfección y ventilación del lugar en el que se desarrolla la actividad.

n. La posibilidad de gestionar con rapidez y eficacia la aparición de un caso de contagio por Covid-19.

1.2.2. Actividades extraescolares realizadas por AMPAS y otras instituciones:

- Las AMPAS podrán desarrollar actividades tales como acogida matinal y de tarde, siempre y cuando se respeten los principios básicos, procurando que el alumnado de distintos grupos de convivencia estable no tenga contacto entre ellos. Si algún alumno o alumna no puede utilizar mascarilla, debe garantizarse que mantenga la distancia de 1'5 m. En todo caso, deben desarrollarse con regularidad las medidas de limpieza de manos.

  Las AMPAS y personas que desarrollen dichas actividades deben cumplir todos los aspectos recogidos en el "***Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de canarias. Curso académico 2020-2021"***, así como en los **Planes de Contingencia** establecidos por los centros educativos.
- Las instituciones como Ayuntamientos, Cabildos, entidades deportivas, etc. podrán solicitar a los centros el uso de las instalaciones para el desarrollo de actividades deportivas al aire libre, entre otras. Los centros educativos valorarán la oportunidad de

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

desarrollar las actividades solicitadas. Dichas actividades no pueden interferir en las actividades organizadas por el centro.

En el desarrollo de dichas actividades siempre se respetarán las medidas de seguridad e higiene establecidas en el "***Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de canarias. Curso académico 2020-2021"*** y en los **Planes de Contingencia** de cada centro educativo.

Al finalizar dichas actividades, todas las dependencias utilizadas del centro deben quedar listas para su utilización por el alumnado del centro, lo que incluirá la limpieza y desinfección.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

ANEXO VI. INSTRUCCIONES DE PREVENCIÓN ANTE EL COVID-19 PARA RESIDENCIAS ESCOLARES.

Este anexo pretende servir de orientación básica para los equipos directivos y trabajadores que intervendrán en el proceso de llegada, salida y estancia del alumnado, tratando de facilitar la labor de aplicación de las medidas de seguridad y salud necesarias para evitar el riesgo de contagio en la residencia. Ha de entenderse como un documento orientativo de instrucciones para la actuación, que pretende implementar las normas y protocolos dictados por las Autoridades Sanitarias y Salud Pública.

1. ENTRADA TRAS LA LLEGADA DE LA CALLE.

1.1 MEDIDAS PREVENTIVAS RECOMENDADAS PARA LAS PERSONAS QUE REALICEN EL CONTROL

El alumnado, docentes y personal de las Residencias Escolares deben extremar las medidas de higiene: uso de mascarilla en las zonas comunes y mantener la distancia de seguridad (1,5 metros); lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón, especialmente después de toser, estornudar y tocar o manipular pañuelos. Se debe prestar especial atención a la salida y llegada a la Residencia Escolar, después de usar el baño o la ducha, después de los descansos y las actividades deportivas, antes de preparar las comidas y antes de comer cualquier alimento. Si no se dispone de agua y jabón, se puede usar una solución hidroalcohólica.

La persona, o personas, que realicen el control de entrada y salida del alumnado han de estar protegida con mascarilla, y asegurar la distancia con el alumnado.

Se debe propiciar que exista solución hidroalcohólica para desinfección de las manos, y disponer de un contenedor de basura con pedal para que depositen los residuos. Se indicará mediante señalética las medidas de prevención adoptadas para la seguridad.

El personal no ha de compartir sus equipos de protección individual. No deberán tocarse la cara, especialmente ojos, boca y nariz.

1.1.1 Gestión de los recursos humanos del centro

Los **equipos directivos organizarán** la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones recogidas en el **Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020 2021** y sus posibles actualizaciones:

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

1. **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.

2. 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.

3. 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 la residencia.

4. Se facilitará a las trabajadoras y los trabajadores 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.

5. En general, tal y como establece el procedimiento citado, en función de la naturaleza de las actividades en la residencia, así como de la incidencia y prevalencia de la COVID-19 descrita hasta el momento en la población infantil, el riesgo del personal 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 de actuación ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, puede ser considerado nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de mascarilla quirúrgica.

1.2.- OTRAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

Se recomienda la disposición de disoluciones desinfectantes consensuadas por Sanidad, 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 la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

(https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChina/documentos/Listado_virucidas.pdf).

Se dispondrá de un termómetro sin contacto homologado en la entrada de acceso, que permita medir la temperatura a distancia. A partir de 37,5º se considera febrícula. Se debe comunicar a la persona por ser síntoma de infección e indicarle que, por normativa sanitaria, no puede acceder a los espacios comunes de la residencia y debe dirigirse a la zona de aislamiento.

Se deben establecer turnos escalonados de entrada para reducir la aglomeración. Es recomendable reforzar los mensajes con la colocación de CARTELES INFORMATIVOS VISIBLES:

1. Uso obligatorio de la mascarilla.
2. Respetar la distancia de seguridad (1,5 metros).
3. Higiene de manos en la entrada al interior.
4. Toma de temperatura (mayor o igual a 37,5º se aplica el protocolo COVID).
5. Seguimiento de las instrucciones del recorrido.

1.3. GESTIÓN DE LOS CASOS COVID. ESPACIO DE AISLAMIENTO.

1.3.1. Como norma general, no asistirán a la residencia 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.

1.3.2. Hay que indicar expresamente a las familias del alumnado residente que deberán alertar a la Residencia si alguien en su hogar ha sido diagnosticado de COVID-19 y cumplir con las

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

medidas de aislamiento y cuarentena prescritos, lo cual incluye por supuesto que la alumna/o no acuda a la Residencia. También es recomendable aportar a las familias a comienzo de curso un documento, para su conocimiento, con la relación de síntomas sospechosos de la COVID-19.

1.3.3. Si en algún momento una alumna o un alumno presenta síntomas compatibles en la residencia, la manera de actuar será la siguiente:

a. Se ubicará a la afectada o al afectado en un espacio separado y bien ventilado, determinado previamente, de uso individual (sala de aislamiento); equipado con una papelera con bolsa, que disponga de tapa que se accione con pedal, pañuelos desechables y un dispensador de gel hidroalcohólico. En dicho espacio 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 a la afectada o al afectado (en mayores de 3 años), y la persona (solo una persona) que se encargue de su cuidado deberá protegerse con mascarilla quirúrgica y pantalla facial.

c. El responsable de COVID19 de la Residencia se pondrá en contacto con el teléfono 900 11 20 61 y coordinará las acciones que se le indiquen.

d. Si así lo valorase la profesional o el profesional sanitario que evalúe el caso (900 11 20 61), se contactará con la familia de la menor o del 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 (900 11 20 61) 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 la alumna o el alumno 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 la afectada o el afectado.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

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 de la residencia 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:

    i. Lista del alumnado del grupo dormitorio del caso, con sus datos de contacto.
    ii. Lista del profesorado u otro personal que ha mantenido contacto con el caso en los últimos días (actualizado, por ejemplo, sustitutas o sustitutos), con sus datos de contacto.
    iii. Lista del alumnado que ha compartido transporte escolar con el caso, con sus datos de contacto.
    iv. Lista del alumnado que ha compartido turno de comedor, duchas, … con el caso, con sus datos de contacto.
    v. Lista del alumnado que ha compartido actividades de ocio organizadas por la residencia con el caso, con sus datos de contacto.

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

1.3.4. En el caso de que se trate de una docente o un docente, u otra persona profesional de la residencia, deberá colocarse una mascarilla quirúrgica, dirigirse a la sala de aislamiento y contactar con el teléfono 900 11 20 61, 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.

1.3.5. Ante la confirmación de un caso en una trabajadora o un trabajador de un centro, 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/residencia escolar para completar la investigación del caso y sus contactos estrechos en el centro escolar/residencia escolar, evaluar los riesgos, así como recomendar precauciones y determinar las actuaciones a llevar a cabo.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

1.3.6. 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 y a la residencia, 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.

2.- PASILLOS DE TRÁNSITO.

Se indicarán con claridad donde se encuentran las zonas de espera delimitadas, la distancia entre personas y las direcciones de tránsito de ida y vuelta, hacia y desde las diferentes zonas/ sectores. Delimitar el número de personas que pueden estar en cada zona, dependiendo de la realidad física de los espacios. Hacer turnos escalonados, y publicar los carteles en caso de la realización de turnos.

Se señalizarán las vías de acceso y evacuación en cada una de las zonas /sectores de los edificios. Por ejemplo, en caso de existir más de una escalera de acceso a las plantas, se indicará, a cada uno los sectores de cada piso, la escalera por la que se deberá acceder y por la que abandonar la planta y el edificio. Tanto el alumnado como el personal deberán conocer por donde acceder a cada zona/sector.

Se ha de apoyar estas zonas de tránsito con un aumento de la frecuencia de limpieza y desinfección. La limpieza se realizará también sobre los materiales de trabajo que se estén utilizando, sobre todo si son de uso compartido:

1. 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.
2. 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.

Siguiendo las instrucciones de las autoridades sanitarias, el alumnado deberá permanecer únicamente el tiempo necesario en las diferentes zonas/sectores.

Además de todo lo anterior, es recomendable que el alumnado y el personal de la residencia disponga en la entrada principal y en la entrada de cada zona/sector (espacios específicos, comedores, despachos, aseos, etc.), de un bote de gel hidroalcohólico que utilizarán para realizar la higiene de las manos cuando entren en el mismo.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

3.- DORMITORIOS.

El personal de limpieza no accede a prestar servicio en las habitaciones mientras el alumnado permanece en su interior, excepto por causa justificada.

Este personal utilizará un equipo de protección individual acorde con cada situación. Como mínimo utilizará mascarilla y guantes de vinilo o acrilonitrilo (que han de ser distintos en cada habitación). Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y las condiciones en las que se utilicen. Finalizada la limpieza y tras despojarse del equipo de protección y materiales empleados, se desecharán de forma segura en los cubos con pedal y tapa habilitados para su depósito y posterior gestión, procediendo posteriormente al lavado de manos.

Se ha de reducir el uso de textiles, incluidas alfombras, en la habitación, al mínimo imprescindible, incluidos objetos de decoración. La ropa de cama y toallas son de uso individual. Es recomendable eliminar la papelera de la habitación con el fin de que cualquier papel, mascarilla, etc., se concentre en una única papelera con tapa en cada pasillo, procurando minimizar el riesgo de transmisión y de manipulación. Siempre se ventilarán las habitaciones a la salida del alumnado, al menos 10 minutos.

Se ha de garantizar la distancia de 1,5 metros entre las camas del alumnado. Se ha de recordar al alumnado que el orden y la limpieza de sus pertenencias es muy importante como medida de seguridad. Es recomendable la ventilación de las toallas entre usos, tras la ducha y/o lavado.

4.- BAÑOS Y DUCHAS. TURNOS.

El personal de limpieza no accede a prestar servicio en los baños/duchas mientras el alumnado permanece en su interior, excepto por causa justificada.

Este personal utilizará un equipo de protección individual acorde con cada situación. Como mínimo utilizará mascarilla y guantes de vinilo o acrilonitrilo. Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y las condiciones en las que se utilicen. Finalizada la limpieza y tras despojarse del equipo de protección y materiales empleados, se desecharán de forma segura en los cubos de pedal y con tapa habilitados para su depósito y posterior gestión, procediendo posteriormente al lavado de manos.

Los aseos, tanto los de uso de alumnado como de personal deben contar, al menos, con dispensadores de jabón y/o solución desinfectante, y papel de secado.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

Establecer turnos en base a un aforo máximo de la zona de recepción y medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre el alumnado. Debe realizarse la limpieza de superficie, una vez finalizado su uso por parte del alumnado con productos desinfectantes, entre turno y turno. Siempre que sea posible se ventilarán estas dependencias a la salida del alumnado, al menos 10 minutos. El espacio personal durante el uso de la ducha ha de corresponder a 2 metros cuadrados.

5.- DESAYUNO, ALMUERZO, MERIENDA Y CENA

El personal que asiste este servicio utilizará un equipo de protección individual acorde con cada situación. Como mínimo utilizará mascarilla y guantes de vinilo o acrilonitrilo. Los guantes y mascarillas deben desecharse en función de su vida útil y las condiciones en las que se utilicen. Finalizada la limpieza y tras despojarse del equipo de protección y materiales empleados, se desecharán de forma segura en los cubos de pedal con tapa habilitados para su depósito y posterior gestión, procediendo posteriormente al lavado de manos.

Deberán establecerse turnos en base a un aforo máximo de la zona de recepción y medidas necesarias para asegurar el distanciamiento entre personal y alumnado. En caso de no ser posible, se han de establecer medidas de seguridad adecuadas. Se debe dejar en las mesas todos los utensilios posibles ya preparados, acorde a las medidas de seguridad COVID.

En la zona de recepción se deberá disponer de solución desinfectante, aunque es recomendable recordar al alumnado que se lave las manos antes de entrar, y que no se quite la mascarilla hasta comenzar a comer (no debe quitarse ni ponerse la mascarilla repetidamente durante la comida).

Se deben establecer marcas de distancia en el suelo. Se han de establecer turnos y garantizar que sea siempre el mismo grupo el que esté en una misma mesa numerada o nominal, vinculados a los dormitorios. Se deberán evitar aglomeraciones y asegurar la distancia mínima de seguridad y la limpieza de los mostradores, mesas y carritos, atendiendo a la afluencia del alumnado.

Se ha de priorizar la utilización de mantelería de un solo uso. En el caso de que no fuera factible debe evitarse el uso de la misma mantelería o salvamanteles con distintos grupos de alumnado, optando por materiales y soluciones que faciliten su cambio entre servicios. Debe asegurarse la limpieza de las superficies de la mesa o sillas que entran en contacto con cada grupo de alumnado. La superficie de las mesas (en caso de que éstas no se cubran) y apoyabrazos, según aplique, deben limpiarse después de cada uso por grupo de alumnado (el alumnado mayor de 14 años puede colaborar en la limpieza y desinfección al final de su turno de comida).

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

Se deberá reducir la manipulación y la intervención del alumnado para prevenir el riesgo de contagio, asistiendo el servicio a través de emplatados individuales y con apoyo de productos monodosis tapados, cuando se precise. Se recomienda la sustitución de la mayor parte de elementos y equipamientos de uso común como vinagreras, saleros, aceiteras, dispensadoras de bebidas, servilleteros, azucareros, …

Todo el material de vajilla (incluidas bandejas y campanas cubreplatos) se han de higienizar mediante lavavajillas o equivalente. Asimismo, se debe definir un protocolo para la retirada de residuos, en función de la realidad física de los espacios, del que se ha de informar convenientemente al alumnado.

En el caso de que se establecieran turnos, 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.

Siempre que sea posible, se ventilará el comedor a la finalización de cada servicio.

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).

6.- ZONAS COMUNES AL AIRE LIBRE E INTERIORES: PATIOS, CANCHAS, ZONAS DE ESTUDIO, AULAS DE INFORMÁTICA.

Debe realizarse la limpieza de superficies mediante el uso de productos de limpieza desinfectantes en condiciones de seguridad, y debe existir un incremento de la frecuencia de limpieza y repasos. En las aulas específicas a las que acuden diferentes grupos de alumnas o alumnos, 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.

Se debe indicar el número máximo de personas que puede utilizar el espacio común al mismo tiempo.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

Es obligatorio el uso de mascarilla (tipo quirúrgica o similar) durante el período de estancia en las zonas comunes de interior, si no se puede garantizar la distancia de 1,5 metros. Se deberá evitar la charla en voz alta directamente a la cara, el traslado brusco de material o el movimiento continuo en el espacio interior (evita dispersar polvo o suciedad). Se ha de permanecer estrictamente el tiempo necesario.

Se deben lavar con frecuencia las manos con agua y jabón o soluciones higienizantes. Hay que tener en cuenta que el lavado de manos continuado es la principal medida de protección. Se deberá evitar en las manos el uso de pulseras, relojes, anillos… y llevar el cabello recogido quienes lo tengan largo en los espacios comunes interiores.

Los materiales pedagógicos propios manipulados por el alumnado se podrán limpiar con toallitas desinfectantes de un solo uso, serán desechados en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.

Siempre se ventilarán estos espacios interiores a la salida del alumnado, al menos 10 minutos.

7.- LIMPIEZA

Cada Residencia dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características. Este protocolo recogerá las siguientes indicaciones, con un plan de limpieza diario de las instalaciones, y será expuesto en lugar visible:

a) 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.
b) Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes, y debe existir un incremento de la frecuencia de limpieza y repasos, especialmente en las zonas de mayor contacto: pomos, lavabos, grifería, mostradores, puertas, llaves de habitación, teléfonos, mandos a distancia, botones de descarga del wc, barreras de protección, barandillas, perchas, etc.
c) 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.
d) 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.
e) (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf).

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

f) 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.
g) 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.
h) Su función como desinfectante de alto nivel depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).
i) Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben observar los siguientes pasos:
j)
    a) Limpieza con un paño impregnado con detergente.
    b) Enjuague con agua con otro paño.
    c) Secado superficial.
    d) Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.
    e) No se podrán utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

k) Debe ventilarse diariamente las zonas de uso común en las que haya habido alumnado.
l) La recogida de papeleras con tapa y pedal de pasillos y de zonas comunes se realiza en condiciones de seguridad, de forma que las bolsas queden cerradas y sean trasladadas al punto de recogida de residuos.
m) Se recomiendan las Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARSCoV-2, publicadas por el Ministerio de Industria, Comercio y Turismo para la limpieza de las cocinas:

n) Identificar los útiles de limpieza y aislarlos en su zona de trabajo garantizando que no se produzca contaminación cruzada.
o) Garantizar el proceso de desinfección de la vajilla y cubertería.
p) Limpiar y desinfectar los utensilios (pinzas, paletas, cucharones y otros utensilios) atendiendo a lo estipulado en las medidas.
q) Mantener higienizadas en todo momento las bayetas y estropajos y cambiarlas periódicamente. Se debe evitar el uso de trapos utilizando en todo caso papel de un solo uso o bayetas desechables. Los rollos de papel de un solo uso deben estar colocados en el correspondiente portarrollos.

En el caso de las habitaciones, es importante la ventilación de las mismas, como primer elemento importante, y asegurar que el alumnado deje organizadas sus pertenencias antes de abandonar las habitaciones.

En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd

7.1 Gestión de residuos y textiles:

Se recomienda que los papeles 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.

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 una alumna o un alumno, o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentra en la Residencia, 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 debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

En el caso de los textiles sucios de las habitaciones, deben recogerse las bolsas donde las ha depositado el alumnado y cerrarla hasta su tratamiento en la lavandería. Bajo ningún concepto se sacuden los textiles sucios y no se debe dejar en el suelo la lencería de cama. Tras manipular textiles sucios, el personal debe lavarse las manos.

Los textiles sucios de las habitaciones se lavan con agua caliente (60^0). En el caso de que se tenga externalizado ese servicio, hay que indicarlo a la empresa proveedora.

Posteriormente se procede a la limpieza de cada espacio. Debe ser prioritaria la limpieza de cualquier superficie o equipamiento con un alto nivel de uso por parte del alumnado.

El alumnado ha de volver a poner su ropa de cama limpia únicamente tras la limpieza y desinfección de la habitación, siempre con cuidado, sin juegos ni movimientos bruscos.

8.- LLEGADA Y SALIDA HACIA SUS CASAS: ALUMNADO TRANSPORTADO

Se estará a lo previsto en las medidas de seguridad del Servicio Complementario a la Educación del Transporte Escolar.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:
MARIA DOLORES RODRIGUEZ GONZALEZ - VICECONSEJERO/A
Fecha: 01/09/2020 - 06:59:09
En la dirección https://sede.gobcan.es/sede/verifica_doc puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente:
0Q3_6yE4TYTwaxNYMjy4MPNTakGEjVRRd
El presente documento ha sido descargado el 01/09/2020 - 07:01:54