

**MODELO DE PLAN DE
CONTINGENCIA FRENTE A LA
COVID-19 EN LOS CENTROS
EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE
CANARIAS.**

CURSO ACADÉMICO 2020-2021



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE CANARIAS

CURSO ACADÉMICO 2020-2021



**CENTRO AUTORIZADO SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO
ESCUELA DE ACTORES DE CANARIAS**

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	5
3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN	6
3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad	7
3.2. Higiene estricta de manos	7
3.3. Higiene respiratoria	8
3.4. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones	8
3.5. Uso de guantes	9
4. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO	10
4.1. Modelo para el registro de la limpieza y desinfección que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido con la frecuencia determinada (se refleja un ejemplo, que será Extensible para todas las zonas -aulas, despachos, zonas comunes, ascensor,...). Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid-19	11
5. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID	14
5.1. Modelo de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19, que llevará a cabo el servicio de limpieza según el protocolo establecido. Estos registros serán custodiados por el responsable referente Covid-19.....	15
6. GESTIÓN DE RESIDUOS	15
7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO	16
8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO	18
9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO:	19
9.1. Modelo de Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID:	21
10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO	22
10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO	22
10.2. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO	24
10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS:	24
10.2.2. BIBLIOTECAS:	24
11. SERVICIO COMPLEMENTARIOS.....	25
11.1. ZONA DE COMEDOR	25
12. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO	25
12.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL	26
13. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	27
13.1. Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida del centro	27
14. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	28
15. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS	29
16. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/ LABORATORIOS	30

16.1. Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER).....	31
---	----

II. CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA 32

1. MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS	32
2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS	34
2.1.MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS.....	34
3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS AULAS DE MÚSICA Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA	35

1. ANEXO I
2. ANEXO II
3. ANEXO III
4. ANEXO IV
5. ANEXO V

1. INTRODUCCIÓN

Deberán respetarse las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para la prevención de la COVID-19. Se deberá mantener una distancia mínima de seguridad de al menos metro y medio o, en su defecto, medidas alternativas de protección física, de higiene de manos y etiqueta respiratoria.

En las zonas de acceso y en los puntos de contacto con el público se ubicarán dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

Se instalarán mamparas o elementos de protección similar en aquellos puntos que impliquen un contacto directo entre trabajadores y el resto de la comunidad educativa.

Asimismo, se establecerá la señalización necesaria en el centro y se informará a través de la página web de las medidas de sanidad e higiene de obligado cumplimiento en el centro educativo.

Este Protocolo se irá adaptando a la nueva normativa, ya sea sanitaria o sectorial, así como recogiendo todas aquellas instrucciones, recomendaciones y otros documentos que sean de aplicación al CASAD-EAC. El equipo directivo de la sede de Gran Canaria del CASAD-EAC podrá actualizar o modificar sus términos para responder y adaptarse a los diferentes escenarios a los que haya que hacer frente.

Si bien el Real Decreto-Ley 21/2020, de 9 de junio, establece la distancia mínima de seguridad interpersonal en un metro y medio, también determina que serán las administraciones competentes, en este caso las autoridades de la Comunidad Autónoma de Canarias, las que establezcan las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento que consideren oportunos. En el momento de la redacción de este Protocolo, las autoridades educativas de la Comunidad Autónoma de Canarias han fijado la distancia mínima de seguridad interpersonal en metro y medio, por lo que es la que se mantiene en este documento hasta que, en su caso, se modifique por las referidas autoridades.

Este protocolo se basa 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 2020-21, Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en los centros educativos y el Modelo de plan de contingencia frente a la COVID-19 en los centros educativos no universitarios de Canarias.*

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	CASAD – Centro Autorizado Superior de Arte Dramático Escuela de Actores de Canarias
Código del centro:	35010166
Dirección:	Sor Brígida Castelló, 1
Localidad:	Las Palmas de Gran Canaria
Código postal:	35001
Correo electrónico:	Grancanaria @webeac.org
Teléfono:	928.334784/86

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha:	Aprobado por:	Firma:
19.10.2020	CONSEJO RECTOR	

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

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	Israel Castro Robaina	928334784/86	icastro@webeac.org
Suplente	Paloma Fuentes Dávila	928334784/86	pfuentes@webeac.org

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)		
Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Antonio Suárez Navarro	928334784/86	antoniosnavarro@webeac.org

3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

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

3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad

Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos **1.5 m**, excepto en los cursos que se constituyen como “Grupo de Convivencia Estable”.

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

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

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

Se limita el **aforo** de las zonas/áreas, estancias y aulas al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1.5 m y se informa en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma (biblioteca, aulas, talleres, comedor, etc.).

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

Se señalizan o **inhabilitan los asientos** que deban permanecer vacíos para mantener la distancia de seguridad y el aforo máximo en las salas o zonas de espera de usuarios, en salones de actos o similares. Los asientos que puedan utilizarse estarán situados en diagonal para mantener la mayor distancia de seguridad posible entre filas de asientos.

3.2. Higiene estricta de manos

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

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

Secar las manos con toallas de papel desechables tras su lavado.

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

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

Cuando no es posible el lavado de manos, se utiliza gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón. El gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado de Educación Infantil.

3.3. Higiene respiratoria

Tanto el personal trabajador del centro como el alumnado, de 6 años de edad en adelante, usarán mascarilla en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad.

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

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

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

Se deben seguir las instrucciones de uso, mantenimiento, conservación y almacenamiento de la mascarilla, suministradas por el fabricante o proveedor.

En el caso de no tener la mascarilla (en el comedor, por ejemplo), se debe cubrir la boca y la nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel, debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

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

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

Se dispone de, al menos, un pequeño *stock* de mascarillas quirúrgicas en la Secretaría por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente.

- **Alumnado:** Uso obligatorio de mascarillas. Se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.

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

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

- **No usar mascarillas con válvulas**, ni de fabricación propia.
- En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas y/o quirúrgicas.
- Se utilizará mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones:
 - Cuando no disponga de protección colectiva (mamparas), no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a atender esté exenta del uso de mascarilla.
 - Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho (por ejemplo: contacto con el rostro de otra persona, como en prácticas de Maquillaje, etc.).
 - Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar contacto con las secreciones respiratorias.
 - Cuando realice una tarea que requiera manipulación directa del alumnado (contacto directo) y que este no pueda cumplir con la etiqueta respiratoria ni hacer uso de barrera respiratoria (mascarilla).
 - Cuando atienda a una persona con síntomas compatibles con el COVID-19.

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

- Dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla.
- Cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas. Por ejemplo, clases de movimiento, etc.

3.5. Uso de guantes

Desaconsejado: solamente se utilizan para tareas de limpieza.

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

Cada centro educativo dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características, que estará expuesto en lugar bien visible y recogerá las siguientes indicaciones:

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

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

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

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

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

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

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

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

Se utilizarán desinfectantes como dilución de lejía 1:50 (970 ml de agua y 30 ml de lejía), recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados. Se respetarán las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). La lejía diluida no se debe aclarar después, ya que su función como desinfectante depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).

Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar para limpiar diferentes materiales (por ejemplo, materiales pedagógicos manipulados por el alumnado).

No se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel.

Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben seguir los siguientes pasos:

- Limpieza con un paño impregnado con detergente.
- Enjuagar con otro paño mojado con agua.
- Secado superficial.
- Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.

No utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

Se recomienda mantener la ventilación del aula en todo momento. En caso de no ser posible, se debe ventilar durante al menos 10 - 15 minutos (15 minutos en los espacios mayores que un aula) al inicio y al finalizar la jornada y entre clases.

Se prioriza la ventilación natural, evitando corrientes de aire.

Mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten.

Si una persona trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva, si este es menor que un aula, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 – 15 minutos tras cada sesión.

4.1 Modelo para el registro de la limpieza y desinfección que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido con la frecuencia determinada (se refleja un ejemplo, que será extensible para todas las zonas -aulas, despachos, zonas comunes, ascensor). Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid-19.

CONTROL DE LIMPIEZA

FECHA	ZONA / DEPENDENCIA	HORA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA
	Almacén (Acceso 1)		
	Taller Aula 1 (Acceso 1)		
	Taller Aula 2 (Acceso 1)		
	Taller Aula 3 (Acceso 2)		
	Aseo Profesorado (Acceso 1)		
	Cuarto Limpieza (Acceso 1)		
	Aseo Escalera		
	Pasillo Planta Alta		
	Aula Teórica (Acceso 2)		
	Aseo Alumnado (Acceso 2)		
	Sala Espejos (Acceso 2)		
	Sala Escenario (Acceso 3)		
	Aseo A (Acceso 3)		
	Aseo B (Acceso 3)		
	Vestuario A (Acceso 3)		
	Vestuario B (Acceso 3)		
	Guardarropa (Acceso 3)		

	Almacén (Acceso 3)		
	Sala Biblioteca		
	Sala Secretaría		
	Sala Equipo Directivo		
	Sala Dirección		
	Sala Profesorado		
	Pasillo Oficinas		
	Pasillo Planta Baja		
	Aseo Planta Baja		
	Aula Teórica (Planta Baja)		
	Aula Práctica (Planta Baja)		

5. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

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

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

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

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

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

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

Desinfectar todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada.

Aislar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.

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

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

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



CONTROL DE LIMPIEZA ZONA COVID

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

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

6. GESTIÓN DE RESIDUOS

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

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

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

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

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

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

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

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

7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO				
MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación (a cumplimentar por el Centro)	CANTIDAD (a cumplimentar por el Centro)	Supervisión (existencia, marcar con X, o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel.	Permanentemente en todos los aseos.	En todos los aseos.		X
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y preferiblemente con pedal.	Distribuidos por todo el centro para el desecho de papel de secado, pañuelos y material personal (guantes, mascarillas...), y como mínimo en: En todos los aseos • Sala de aislamiento Covid (papeleras con pedal) • En las dependencias que se realicen tareas de contacto físico estrecho que esté expuesto a secreciones respiratoria: zona	En todas las aulas y talleres... Sala de aislamiento Covid (papeleras con pedal). En las dependencias que se realicen tareas		

	de comedor, aulas, talleres, sala de aislamiento, aseos y vestuarios Y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes,...	de contacto físico estrecho que esté expuesto a secreciones respiratorias: zona de comedor, aulas, talleres, sala de aislamiento, aseos y vestuarios. Y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes...		
Geles Hidroalcohólicos.	- En el acceso al centro. - En la sala de aislamiento Covid. - En todas las estancias, en un lugar de fácil acceso y supervisado por el docente o personal responsable: aulas, departamentos, despachos, zona de comedor. - En los puestos o estancias que se efectúe un uso compartido de equipos de trabajo o documentos previamente circulados de forma continua, y especialmente en los que conlleve contacto con secreciones respiratorias del alumnado, se recomienda que el gel hidroalcohólico se ubique en un lugar de fácil y rápido acceso	En todas las aulas y talleres. En el acceso al centro. En la sala de aislamiento Covid. En las zonas de administración y despachos, zona de comedor.		
Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	Los puestos docentes de uso compartido o que requieran un uso común de equipos y material de trabajo.	Sala de profesores, talleres, aulas, biblioteca.		
Termómetro sin contacto.	Preferentemente en la Sala de Aislamiento COVID (para los posibles casos). Se recomienda que el alumnado y el personal trabajador se mida la temperatura corporal todos los días, antes de acudir al centro y al volver del mismo.			
Responsables de la supervisión y reposición: Turno de mañana: Octavio Cabrera Matos Turno de tarde: Alfredo Miguel Hernández González				

8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

El personal del centro educativo deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

Ponerle una nueva mascarilla quirúrgica a la persona afectada.

Llevarle a la sala de aislamiento.

Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID. Se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula.

Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla y es necesario tener contacto con ella, la persona acompañante se protegerá además con gafas de protección o pantalla facial, guantes de nitrilo y bata de manga larga, preferiblemente desechable. Si la bata es de tela, será lavada por encima de 60° C.

El responsable de COVID-19 del centro contactará con el **teléfono 900.112.061** y coordinará las acciones que se le indiquen.

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

Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061), se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.

Si el alumnado es mayor de edad, deberá seguir las instrucciones dictadas por el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061).

Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación, así como de las zonas en las que haya estado, zonas de uso común y los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

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

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

Si el caso se confirma, los servicios de salud pública contactarán con el centro educativo y con las familias, siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con el caso confirmado, así como las zonas y dependencias (aulas, baños, pasillos, comedor, transporte, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.

El responsable COVID proporcionará el listado de contactos del caso confirmado a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos.

La persona responsable COVID dispondrá de listados permanentemente actualizados, para facilitar su rápido traslado a Salud Pública para la identificación de contactos estrechos. Con este objetivo, los primeros días del curso escolar se actualizarán los datos de contacto telefónicos de todo el alumnado y del personal del centro.

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

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

9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO:

El personal del centro educativo deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica.

Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.

Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con el teléfono 900.112.061, y recibe instrucciones sobre cómo proceder.

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

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

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

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

El responsable COVID-19 del centro educativo debe informar, mediante correo electrónico y con carácter urgente, a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación, que dicho trabajador presenta síntomas, a los correos electrónicos:

recoseduca@quironprevencion.com

riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org, alicia_vega@quironprevencion.com

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

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

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

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

- Josefa Suárez: Vicepresidente del Consejo rector de CASADEAD, en el correo electrónico: fefi@webeac.org
- Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos: pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org y clpomen@gobiernodecanarias.org

Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro educativo, los servicios de salud pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el servicio sanitario del Servicio de PRL, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con el caso y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso a menos de 2 m y más de 15 minutos con una persona que presente síntomas o con un caso confirmado, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado. En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.

En personas que se encuentren desplazadas fuera de su localidad de residencia en el momento de su identificación como contactos, se permitirá el retorno a su lugar de residencia para la finalización de la cuarentena siempre y cuando: el alojamiento previsto en su lugar de residencia garantice las condiciones necesarias para la cuarentena, el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado, se pueda garantizar el cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto y se haya

informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de salud pública implicadas. Para ello es preceptivo la firma de un documento de declaración de responsabilidad por parte del interesado.

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

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

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

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

9.1 Modelo de Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID



SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID	
DOTACIÓN	LIMPIEZA
X mascarillas quirúrgicas X mascarillas FFP2 X gafas protectoras o pantalla facial X caja de pañuelos desechables X batas desechables X pares guantes de nitrilo 1 dispensador de gel hidroalcohólico 1 papelera con bolsa, tapa y pedal	Ventilar Protocolo especial de limpieza y gestión de residuos para esta sala, tras su utilización.

MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.		
Datos del caso sospechoso COVID: (Nombre, apellidos, grupo)	Nombre de la persona acompañante:	Fecha
Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:		
900.112.061		
112		
Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias		
Comunicación al Centro de Salud de referencia:		
Centro de Salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del centro

10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se informa que todo el personal trabajador se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo.	Sí		
No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.	Sí		
Se ha designado a una persona responsable COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios y debe conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.	Sí		
La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	Sí		
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.	Sí		

Se recomienda la vacunación de la gripe a personas de cualquier edad con condiciones de riesgo, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.	Sí		
En función de la naturaleza de las actividades de los centros educativos, el riesgo del personal se considera similar al riesgo comunitario y se clasifica, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1). En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 autofiltrante, sin válvula.	Sí		
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.	Sí		
Los trabajadores y trabajadoras vulnerables a la COVID-19 vuelven al trabajo, si su condición clínica esté controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.	Sí		
En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentre dentro de alguno de los colectivos clasificados como vulnerables para COVID-19, el cual evalúa y emite un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento. Sólo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones: a) No se ha comunicado con anterioridad. b) Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación. c) Por causa sobrevenida. d) Aquellos/as que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC>40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa).	Sí		

10.2 REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS:

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

10.2.2. BIBLIOTECAS:

MEDIDAS IMPLANTADAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se reduce el aforo, para preservar la distancia de seguridad de al menos 1.5 m.	Sí		
Se colocan carteles en lugar visible con indicación del aforo.	Sí		
Se disponen los puestos informáticos y de lectura, de tal manera que se respete la distancia al menos de 1.5 m.	Sí		
Se evita sentarse frente a frente sin mantener la distancia de 1.5 m.		No	Se colocan mamparas.
Se prioriza el uso de libros en formato digital.	Sí		
En el caso de ser necesario prestar libros, una única persona se encarga de entregarlos y recogerlos.	Sí		
Los libros utilizados se depositan en un lugar previamente establecido, donde se mantendrán en cuarentena durante 24 horas, antes de devolverlos a la estantería.	Sí		
Se extrema la higiene de manos.	Sí		

11. SERVICIO COMPLEMENTARIOS

11.1. ZONA DE COMEDOR			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se organizan turnos y horarios en zona de comedor y se facilita el lavado de manos antes y después de la comida.	Sí		
Cada curso tiene su turno y espacio asignado y mantiene en todo momento la distancia de 1.5 m.	Sí		
Se organizan y señalizan los itinerarios de entrada y salida y se colocan barreras físicas donde sea necesario.	Sí		
Se recuerda a los usuarios de zona comedor (alumnado) que no se comparte la comida, el agua, los cubiertos, etc.	Sí		
No se usan microondas colectivos, salvo para las dietas especiales y siempre manipulados por una única persona responsable.	Sí		
Se limpia y desinfecta antes, después del uso por cada usuario.	Sí		

12. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
El centro elabora un listado de empresas prestadoras de servicios y contactos de éstas, que permita una comunicación fluida y rápida para cualquier necesidad.	Sí		
Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro.	Sí		
Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.	Sí		
Se solicita compromiso escrito a las empresas y proveedores de que conocen y respetan el cumplimiento de las medidas implantadas en el centro educativo frente a la COVID-19.	Sí		
Se solicita a la/s empresa/s su plan de contingencia frente a COVID-19.			
Se solicita a los proveedores procedimientos de seguridad específicos para la entrega de mercancías.	Sí		
En el caso de un sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el responsable COVID debe tener en cuenta si ha habido alguna interacción con trabajadores de las empresas externas y comunicarlo a dichas empresas.	Sí		

Si el caso sospechoso o positivo se diese en las empresas, serían éstas las que tendrían que informar al centro educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes.	Sí		
El centro dispone de un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.	Sí		
Se procura que los equipos o herramientas utilizados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.	Sí		
Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.	Sí		
Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.	Sí		

12.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Proveedores de suministros a los centros educativos			
Se concretan los horarios y formas de recepción de material con los proveedores, empresas y otros (por email, teléfono), con antelación suficiente, (cómo y quién va a llevar a hacer la entrega y el acceso que deben utilizar).	Sí		
En este espacio se realizan las siguientes tareas: • Se eliminan los embalajes de las mercancías. • Se desinfectan los envases que hayan estado en contacto con el exterior. • Se dejan sobre la mesa los albaranes y justificantes, evitando contactos. • Los bolígrafos y material de oficina usados los utiliza siempre la misma persona. En caso de compartir, se desinfectan después de cada uso. • Tras la recepción de cada pedido, se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón.	Sí		

13. GESTION DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

13.1 GESTION DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.	Sí		
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.	Sí		
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.		No	N.º de accesos: Uno
Se establece un horario escalonado en cada uno de los diferentes cursos.	Sí		Horario: 8'30 a 9'00
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.		No	
Se señalizan las vías de acceso y evacuación, así como los sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo).	Sí		
Se marca en el suelo la distancia de seguridad en filas de entrada.	Sí		
Se puede disponer de una alfombra o felpudo impregnado en la disolución desinfectante de lejía/agua (en la proporción de 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente), colocada en la entrada al centro y en cada aula práctica, precediendo al felpudo habitual.	Sí		
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas.	Sí		
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos: • Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible eventualidad de olvido, rotura o extravío. • Stock de mascarillas QUIRÚRGICAS para aquellas personas de la comunidad educativa que comience con síntomas dentro del centro.	Sí		
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas.	Sí		
Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas.	Sí		
Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida.	Sí		
La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha.	Sí		
Si la circulación no permite guardar la distancia seguridad de 1.5 m, se señala la prioridad y se prioriza uno de los dos sentidos de la marcha.	Sí		
Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso.	Sí		

Se ha informado al alumnado, al claustro y al PAS de los horarios y zonas de entrada y salida.	Sí		
--	----	--	--

14. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento (información verbal, circulares, cartelería, vídeos, etc.).	Sí		
Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención.	Sí		
Se ofertan diferentes canales de comunicación a familias y alumnado (teléfono, correo electrónico, SMS, página web, redes sociales, etc.) y se informa a cada colectivo de los canales posibles.			Especificar el canal de comunicación que se usará con cada uno de los siguientes:
Equipo directivo con personal docente y no docente			Correo electrónico y WhatsApp.
Centro educativo con alumnado			Correo electrónico y WhatsApp.
Centro educativo con Centro de Salud			Teléfono.
Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales			Teléfono y correo electrónico.
Centro educativo con Consejería de Sanidad			Teléfono y correo electrónico.
Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro			Teléfono y correo electrónico.

15. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes: medidas en las aulas de referencia:

MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.	Sí		
Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).	Sí		
Se señaliza la distancia entre los pupitres.	Sí		
Se limita e indica en el exterior de las estancias y aulas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesores, aulas, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1.5 m en esa actividad.	Sí		
El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido.	Sí		
Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.	Sí		
Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.	Sí		
Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	Sí		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	Sí		
Se reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y materiales didácticos, incluidos los deportivos, que deban ser utilizados o manipulados por el alumnado (equipos informáticos, material de escenografía y atrezzo, material de aulas de música, talleres, etc.).	Sí		
En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes (sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.	Sí		
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	Sí		

16. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES

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

MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se planifican las sesiones prácticas, garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1.5 m, instalando, en caso necesario, elementos de separación (paneles, mamparas...) que eviten el contacto o cercanía.	Sí		
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	Sí		La práctica en el aula-taller no desarrollará actividades grupales, solo individuales.
En aquellas actividades en las que sea necesario formar grupos de alumnado se procura que sean pequeños y estables en el tiempo, en la medida de lo posible.	Sí		La práctica en el aula-taller no desarrollará actividades grupales, solo individuales.
El profesorado desinfecta los materiales y equipos de uso compartido utilizados, antes y después de su uso, debiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.	Sí		El material de trabajo que utilizan los alumnos en el aula-taller es individual en su mayoría. De uso compartido son varios recipientes y herramientas que se mantienen bajo llave y que ocasionalmente son distribuidas a los alumnos por el profesorado, siguiendo las pautas descritas para su desinfección antes y después de su uso.
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	Sí		El material de trabajo que utilizan los alumnos en el aula-taller es individual en su mayoría. De uso compartido son varios recipientes y herramientas que se mantienen bajo llave y

			que ocasionalmente son distribuidas a los alumnos por el profesorado, siguiendo las pautas descritas para su desinfección antes y después de su uso.
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	Sí		
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.	Sí		
No se come ni bebe en estos espacios.	Sí		
Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.	Sí		
Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de los recursos, herramientas y materiales.	Sí		
Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla.	Sí		En el aula-taller no se desarrollan actividades que requieran la retirada de la mascarilla.
Los docentes que utilizan estas instalaciones registran por escrito los útiles y equipos de trabajo que usan y desinfectan, con fecha, hora y firma. A continuación, se adjunta un modelo para el registro de dicha tarea: LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN. El Jefe de Estudios custodiará este libro.	Sí		

16.1. Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (TALLER Y AULAS PRÁCTICAS).



LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL TALLER Y AULAS PRÁCTICAS				
FECHA	GRUPO	MATERIAL USADO (especificar)	HORA DE DESINFECCIÓN	FIRMA DEL DOCENTE

II.- CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA

1. MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS.			
Además de las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES”, se deben cumplir las siguientes medidas:			
MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Para garantizar la distancia mínima interpersonal entre los puestos de trabajo del alumnado se reorganizan los espacios (redistribución de aulas, utilización de pantallas separadoras o utilización de espacios al aire libre).	Sí		
En caso de organizar subgrupos estables (que se mantengan a lo largo del curso), se tienen en cuenta sus relaciones sociales fuera del aula. Se permite que el alumnado que sean familiares, amigos, o vecinos pertenezcan al mismo subgrupo de aula, lo cual facilitará la labor de los rastreadores en caso de contagio.	Sí		
En caso de que se estableciera un plan de alternancia de los grupos con formación mixta (presencial /no presencial) se establece en base a criterios referidos a la tipología del módulo formativo, priorizando la asistencia del alumnado a las sesiones donde se imparten contenidos procedimentales y que requieren de la realización de prácticas y/o utilización de materiales o equipamientos del centro.	Sí		

Se alterna la asistencia en pequeños grupos para la impartición de los contenidos prácticos mientras el resto realiza actividades de tipo no presencial.	Sí		
En la organización de las prácticas se atiende a las siguientes recomendaciones: • Se organizan, preferentemente, de forma individual. • En el caso de establecer pequeños grupos para realizarlas, se mantiene el grupo estable durante el curso. • Los departamentos determinan y evitan aquellas prácticas o actividades que por su naturaleza puedan poner en riesgo de contagio al alumnado u otras personas, pudiendo organizarlas de manera simulada.	Sí		
Se organizan los flujos de desplazamiento dentro de los talleres para evitar interferencias de paso cuando se estén desarrollando las prácticas.	Sí		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas, equipos y ordenadores.	Sí		
Se recomienda que cada alumno o alumna aporte material propio, para evitar las transferencias entre el alumnado; material de lecto-escritura, así como pequeños instrumentos propios de cada especialidad.	Sí		
Para el material o equipamiento de uso compartido, se procede a la limpieza/ desinfección antes y después de cada uso, así como el lavado de manos.	Sí		
Los departamentos didácticos incluyen en las "Normas del aula/taller", instrucciones sobre el uso y limpieza de los materiales que son compartidos por el alumnado, que están accesibles y visibles a los usuarios de cada espacio.	Sí		
En las acciones de autoprotección, limpieza y atención al usuario, se aplican las medidas y normas que correspondan al sector profesional correspondiente, y que constituyen en sí actividades de aprendizaje que tendrá que desarrollar en su futuro ámbito laboral.	Sí		
Se establecen protocolos de higiene personal para el alumnado, siendo obligatorio el lavado de manos antes y después de cada actividad práctica, priorizando el agua y jabón y, en caso de no tener acceso, se usa solución hidroalcohólica.	Sí		
Se valora, según la evolución de la pandemia, la pertinencia o no de incluir determinadas actividades prácticas que entrañen riesgo de contagio en cada ciclo formativo, adaptando la programación didáctica a estas circunstancias.	Sí		
Se recomienda programar las actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad profesional frente a la COVID19 publicados por el Instituto Nacional de	Sí		

Seguridad y Salud en Trabajo (INSST) y del Instituto Canario de Seguridad Laboral (ICASEL) y adaptándolos a las prácticas profesionales que se realicen.

2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS.

Además de las “MEDIDAS GENERALES PARA ESTAS ENSEÑANZAS”, se deben cumplir las siguientes medidas:

2.1 MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS

En la situación actual de evolución de la pandemia Covid-19, no está autorizado el acceso de personas externas al centro educativo para su participación en prácticas con el alumnado, debiendo realizarse éstas de manera simulada. Existen ciclos formativos en los que la comunidad educativa interactúa con personas externas al centro, como en las enseñanzas de las familias profesionales de Hostelería y Turismo con el uso de comedores pedagógicos, Imagen Personal con el uso de los talleres de peluquería y estética, Transporte y Mantenimiento de Vehículos con el uso de los talleres de mecánica de vehículos o de chapa y pintura, o Sanidad en actividades de Higiene Bucodental; así como otros espacios en los que se produce esa interacción.

En el supuesto caso de que la evolución epidemiológica de la pandemia lo permitiese, y bajo previa autorización, los centros educativos aplicarán las siguientes medidas:

MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se garantizan las condiciones de seguridad e higiene establecidas en cada sector profesional, así como la normativa vigente en relación a las medidas sanitarias de prevención de la transmisión de la Covid-19 ¹ .	Sí		
Se limita el aforo para cumplir con los espacios mínimos establecidos, no pudiendo superar el aforo máximo recomendado por las autoridades sanitarias para cada sector productivo, y respetando como mínimo la distancia interpersonal de 1.5 m.	Sí		
Se informa a los usuarios sobre los protocolos de seguridad establecidos en el centro educativo y se garantiza la atención necesaria para que estas personas externas puedan acceder a los espacios específicos con las condiciones de seguridad necesarias.	Sí		
Las personas externas al centro que acudan a algunas de las actividades previstas por los ciclos formativos antes mencionados, siguen los protocolos de seguridad que el centro determina.	Sí		

¹Consultar indicaciones del Ministerio de Sanidad para los distintos colectivos y sectores profesionales:

<https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov/documentos.htm>

Los departamentos didácticos podrán establecer protocolos específicos en los que se recomienda incluir las siguientes premisas:			
• Se atiende exclusivamente con cita previa para evitar aglomeraciones. • Se adaptan los horarios de apertura y se organiza la rotación del personal en función del nuevo aforo máximo necesario para garantizar la distancia social. • Si existe sala de espera, se anulan uno o dos asientos entre usuarios, asegurándose que entre ellos se mantenga la distancia de seguridad de 1.5 m.			
Se prioriza la ventilación natural en estos salones de prácticas			
La “clientela” utiliza gel hidroalcohólico para la higiene de manos.			
Los aseos son para uso exclusivo del alumnado y del profesorado.			

3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL AULA DE MÚSICA			
MEDIDA IMPLANTADA	SÍ	NO	OBSERVACIONES
Se cumplen las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES”, además de las siguientes medidas:			
No se comparte ningún instrumento, el alumnado utiliza el suyo propio.	Sí		
Se limpian y desinfectan los instrumentos antes y después de la clase.	Sí		
No se utilizan instrumentos de viento en las clases de música, ya que conllevan un elevado riesgo de infección.	Sí		
En las asignaturas de Música y Canto , para minimizar la posibilidad de contagio por el aumento de la velocidad de emisión y dispersión de gotas de secreción asociadas al esfuerzo vocal, y emisión de aire en el caso de los instrumentistas de viento, se debe adoptar las siguientes medidas: • Se aumenta la distancia de seguridad interpersonal a dos o tres metros. • Se ventila el aula.	Sí		
En las asignaturas de movimiento, Voz e Interpretación se aumenta la distancia de seguridad hasta los dos metros. El alumnado accede previamente con la ropa de la clase para el desarrollo directo de la actividad.	Sí		

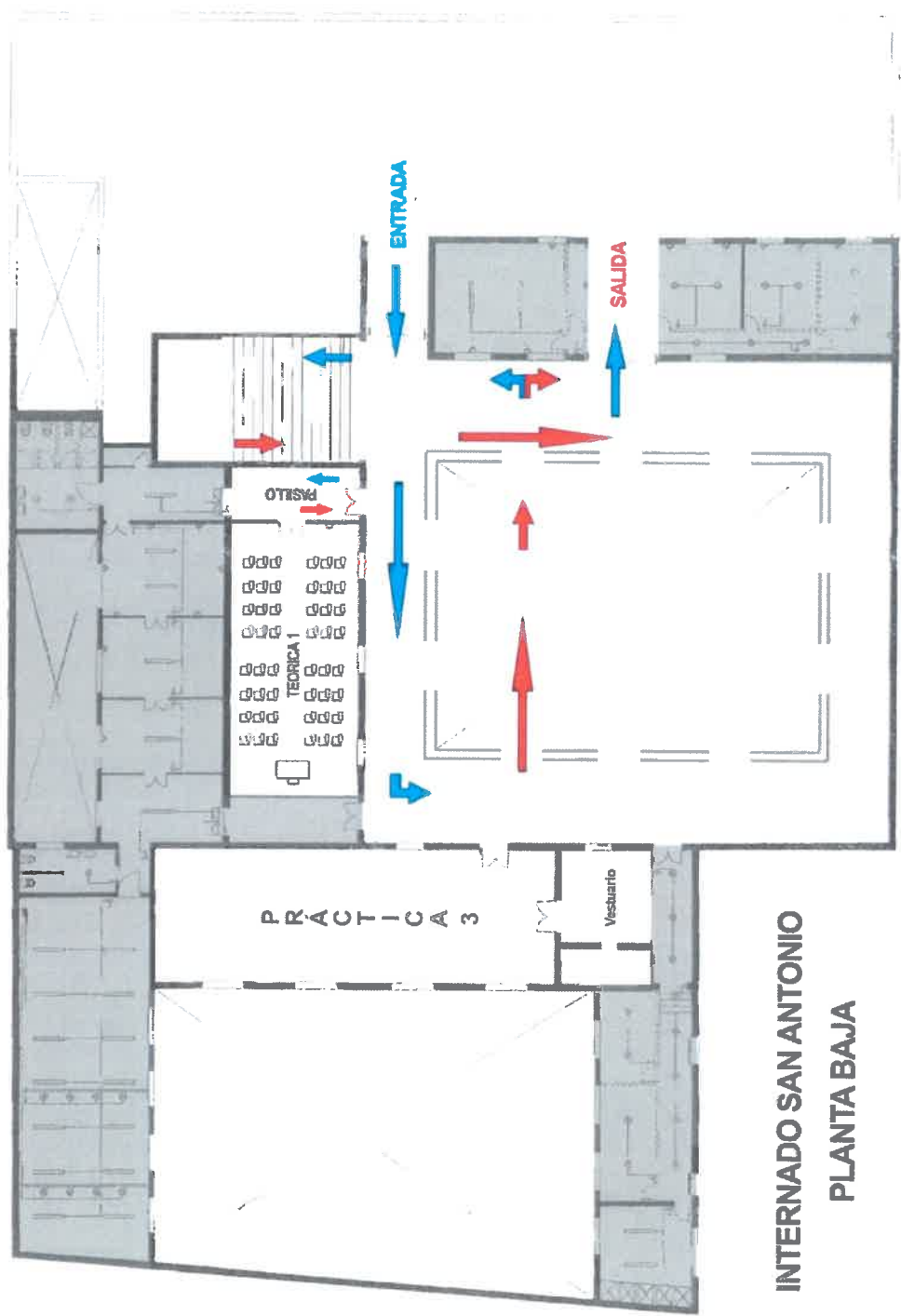
ANEXO I

CIRCULACIÓN DE PERSONAS EN EL INTERIOR DEL CASAD-EAC SEDE GRAN CANARIA

La organización de la circulación de personas deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad interpersonal exigidas en cada momento por el Ministerio de Sanidad. En este sentido, en el CASAD-EAC sede Gran Canaria se adoptarán las siguientes medidas:

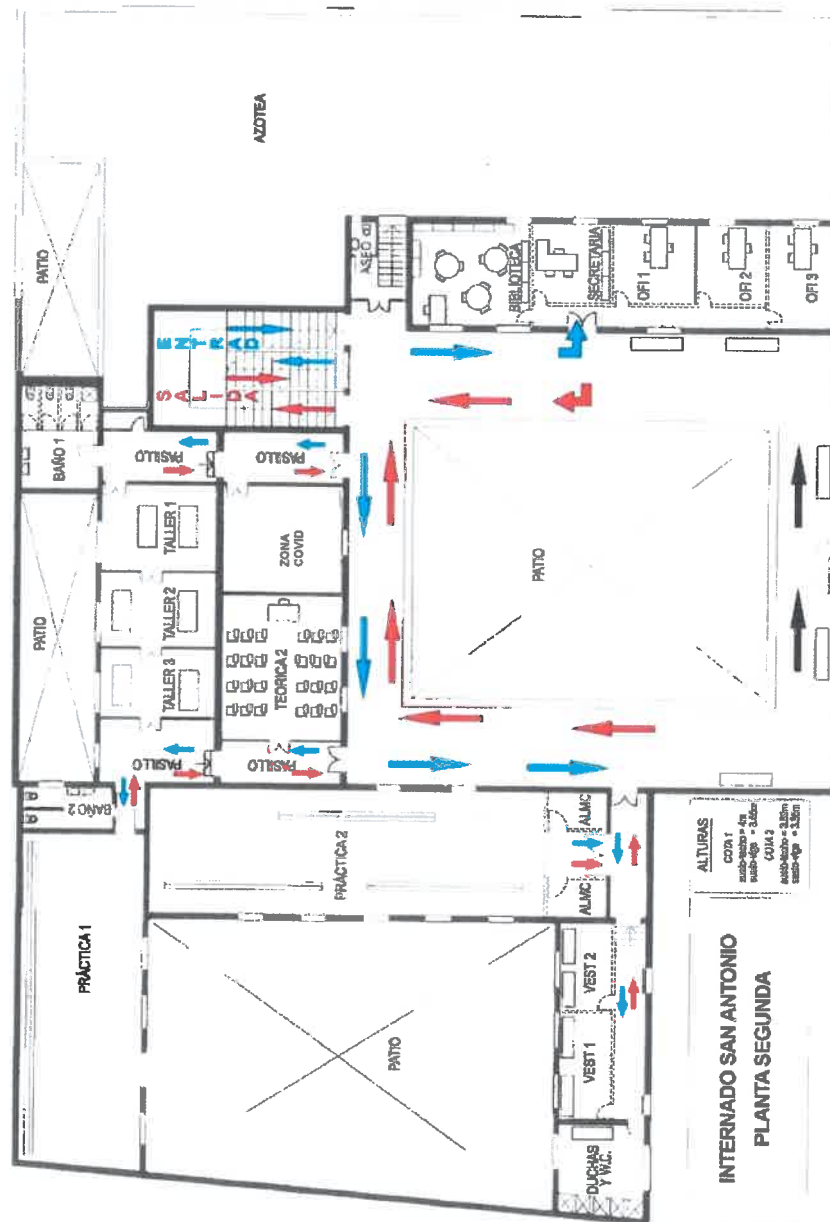
- Se establecerán corredores específicos de flujos de movilidad tanto de salida como de entrada, así como en cada planta del centro. Dicha movilidad será la recogida en los planos que se muestran a continuación y se señalizará mediante marcas en el suelo, así como con carteles informativos.
- Con carácter general, todas las puertas de paso del centro permanecerán abiertas para evitar el contacto con pomos y demás elementos.
- Se podrá circular en el sentido contrario al establecido solo en los siguientes supuestos:
 - En caso de emergencia de incendios o de cualquier otra índole que requiera la evacuación inmediata del edificio, en cuyo caso las personas al cargo deberán desempeñar sus funciones dentro de nuestro Plan de Emergencia y el resto evacuar por las salidas más próximas a su posición y dirigirse por el exterior del edificio al punto de encuentro situado en el aparcamiento exterior del muelle de carga.
 - Las personas que estén desplazando útiles de peso, siempre procurando su traslado cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia de 1.5 m con las personas que se crucen.
 - El personal de mantenimiento, de conserjería, técnico y de producción, siempre procurando desplazarse en sentido contrario cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia de 1.5 metros con las personas que se crucen.
 - Las personas con movilidad reducida, siempre procurando desplazarse en sentido contrario cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia de 1.5 m con las personas que se crucen.
 - El personal de limpieza, siempre procurando desplazarse en sentido contrario cuando los pasillos estén despejados e intentando respetar la distancia de 1.5 m con las personas que se crucen.
 - Todas aquellas personas o circunstancias que sean autorizadas por la dirección del centro.

ENTRADA Y PLANTA BAJA



INTERNADO SAN ANTONIO
PLANTA BAJA

ESCALERAS Y PLANTA SEGUNDA



ANEXO II

ADAPTACIÓN DE LOS DIFERENTES SERVICIOS Y ESPACIOS DEL CASAD-EAC SEDE GRAN CANARIA

CONSERJERÍA

No se podrá dejar en custodia en conserjería ningún tipo de elemento.

Se instalará una mampara de protección adecuada para evitar el contacto directo entre el personal auxiliar de control e información y el resto de usuarios.

Igualmente, se fijará en el suelo una señal que garantice la distancia de seguridad adecuada.

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico tanto en el interior como en el exterior de la conserjería, a fin de que se utilice antes y después de realizar cualquier trámite que requiera la higienización de las manos. El gel, igualmente, deberá ser utilizado por el personal antes y después de hacer fotocopias.

Se proveerá de guantes al personal de conserjería.

El personal auxiliar de control e información será el encargado exclusivo de la apertura y cierre de todas las aulas del centro, para lo cual dispondrá de un manajo de llaves individual y de uso exclusivo. Igualmente, se encargará del control del aforo del CASAD-EAC sede Gran Canaria.

Todos los elementos que se presten en conserjería, una vez devueltos, serán higienizados por los auxiliares de control e información.

El personal auxiliar de control e información velará, dentro de sus funciones, para que los distintos usuarios del centro cumplan con las medidas establecidas en este Protocolo.

SECRETARÍA

El personal de secretaría será el encargado exclusivo de su apertura y cierre, para lo cual dispondrá de un manajo de llaves individual y de uso exclusivo.

Las consultas se resolverán telefónicamente. Sólo se podrán realizar presencialmente los trámites administrativos que no se puedan llevar a cabo de forma telemática, para lo cual será obligatorio pedir cita previa en los teléfonos o correos electrónicos que,

a continuación, se indican: **928.33.47.84/86** y en el email: **grancanaria@webeac.org**

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios. En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

Para la entrega y/o recogida de documentación se hará uso de una bandeja. Se tendrá un spray con desinfectante para aplicar en el interior de la bandeja cuando se retiren los documentos entregados. Cuando la persona usuaria se acerque a la persona trabajadora para entregar la documentación, ésta le indicará dónde tiene que depositarla y retirarse a la mayor distancia posible de la mampara de protección.

Una vez que la persona usuaria se encuentra a la distancia de seguridad, la persona trabajadora recogerá la documentación procediendo a su examen, escaneo o registro. Una vez concluido el registro, dejará la copia para la persona usuaria, en el caso de que así corresponda, en el mostrador y se retirará a la distancia de seguridad para que el usuario pueda recogerla, de tal forma que siempre se mantenga la distancia de seguridad.

Se desinfectará las manos e intentará dejar en cuarentena, al menos 5 días, los documentos con los que tenga que quedarse el registro.

Al espacio interior de la Secretaría se permite el acceso únicamente a su personal y, excepcionalmente, al personal del CASAD-EAC sede Gran Canaria que expresamente se autorice.

Se reorganizarán los puestos de trabajo de la secretaría de forma que se respete el distanciamiento social. De no ser posible, se instalarán las medidas de protección adecuadas.

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, tanto en el interior como en el exterior del mostrador, que el personal y los usuarios deberán utilizar antes y después de cualquier trámite administrativo que así lo requiera. El gel, igualmente, deberá ser utilizado por el personal antes y después de hacer fotocopias.

Se proveerá de guantes al personal de secretaría.

BIBLIOTECA

La nueva normalidad de las bibliotecas españolas no será una vuelta a la normalidad de antes, sino a una normalidad en la que se priorice una desescalada asimétrica, pausada y preventiva. Cada comunidad autónoma será la responsable de tomar las medidas de prevención e higiene que crea oportunas, como ya avanzó el Real Decreto-ley 21/2020.

La comunidad autónoma de Canarias publicó en el artículo 3.9 Bibliotecas, salas y

servicios del (BOC Núm. 123. 20 de junio de 2020) las instrucciones para la transición a la nueva normalidad.

LA BIBLIOTECA EAC: UN ESPACIO SEGURO

Para garantizar la seguridad de las personas usuarias y del personal bibliotecario, la Biblioteca de la Escuela de Actores realizará los siguientes protocolos:

PAUTAS GENERALES

Uso obligatorio de mascarilla.

Uso obligatorio del gel hidroalcohólico.

Distancia interpersonal de 1.5 m.

Seguir el recorrido señalizado.

Aforo limitado

ACCESO A LA BIBLIOTECA

En el acceso a la biblioteca se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberán utilizar los usuarios a la entrada y salida de la misma.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

Se fijarán marcas en el suelo para indicar a las personas que se dirijan al citado punto de contacto dónde tienen que colocarse para respetar la distancia mínima de seguridad. Únicamente pueden situarse en espera tantos usuarios como marcas en el suelo se fijen.

Se proveerá de guantes al personal de biblioteca.

REAPERTURA DE LA SALA DE LECTURA CON CITA PREVIA Y AFORO LIMITADO.

Los usuarios deben coger cita previa a través de teléfono, correo electrónico o dirigiéndose al puesto de atención al público de la biblioteca. Se le asignará un puesto específico de lectura, para el estudio o la consulta en sala, durante tres horas. Si el puesto no tiene reservas siguientes se puede seguir usando. Los usuarios no pueden hacer más de una reserva al día de los puestos de lectura.

Si el usuario desea el uso de los servicios informáticos debe coger cita previa a través de teléfono, correo electrónico o dirigiéndose al puesto de atención al público de la biblioteca. Si el puesto no tiene reservas siguientes se puede seguir usando. Los usuarios no pueden hacer más de una reserva al día de los puestos informáticos.

Se realizará una desinfección de cada puesto tanto de lectura como informático tras su uso.

Para la consulta en sala de materiales es obligatorio el uso del hidroalcohólico y mascarilla antes de la consulta. Todos los materiales consultados pasan a una cuarentena de 24 horas.

ACCESO A LOS FONDOS

El acceso a los fondos se realizará a través del personal bibliotecario. El usuario debe dirigirse al mostrador de atención al público siguiendo la señalización pertinente para pedir los materiales que desee. No existe límite de consulta de fondos. El acceso libre queda restringido temporalmente por motivos de seguridad sanitaria y otros motivos internos del servicio.

PRÉSTAMO Y DEVOLUCIÓN DE FONDOS

Los préstamos y devoluciones se realizarán sin cita previa, el usuario debe dirigirse al mostrador de atención al público y solicitarlo al personal bibliotecario siguiendo el recorrido señalado. Los préstamos se realizarán mediante el sistema establecido de manera ordinaria y las devoluciones se sujetarán a la política anterior de la declaración de alerta sanitaria: 15 días para los libros y una semana para el resto de materiales. Las obras que se devuelvan serán depositadas por el propio usuario en el lugar habilitado al efecto que se les indique. El personal de la biblioteca trasladará dichas obras a un depósito habilitado al efecto durante 24 horas. Todos los materiales tendrán un periodo de cuarentena de esta duración.

REPROGRAFÍA

El servicio de reprografía queda temporalmente suspendido por motivos de seguridad sanitaria y otros motivos internos del servicio.

PRESTAMOS INTERBIBLIOTECARIO

Se restablece el préstamo interbibliotecario siguiendo la normativa de la BEAC, manteniendo los documentos recibidos una cuarentena de 24 horas.

ACTIVIDADES EXTRABIBLIOTECARIAS

La realización de actividades extrabibliotecarias queda temporalmente suspendida. La preparación de cualquier actividad requerirá la elaboración de unas normas específicas de funcionamiento, la implantación de cita previa y aforo adaptado.

PRÉSTAMO DE VESTUARIO

En principio quedará suspendido el servicio de préstamo de vestuario hasta que las circunstancias sanitarias lo permitan.

UTILERÍA

El encargado del material será exclusivamente quien proceda a la apertura y cierre del almacén de utilería, para lo cual dispondrá de las llaves de forma privativa.

Se establecerá un sistema de cita previa para los usuarios de la utilería, a través de teléfono o correo electrónico.

A la cita previa se debe acudir con puntualidad para evitar la acumulación de usuarios. En caso de que se produzca un retraso superior a los 15 minutos, no se atenderá y deberá solicitarse nueva cita.

Los usuarios, en ningún caso, podrán tocar ninguno de los elementos expuestos en la utilería. Señalarán el elegido y será el responsable el encargado de transportarlo al lugar que concierte con los usuarios.

Los elementos que se presten deberán ser usados exclusivamente por el usuario al que se presten, estando terminantemente prohibido que se utilice por cualquier otra persona. De ser necesaria la manipulación por más de un usuario, siempre deben manipularlos los mismos usuarios, que adoptarán las medidas de higiene adecuadas.

Los elementos de utilería, una vez que se devuelvan, serán inmediatamente higienizados por el utilero.

Se instalará a la entrada de la utilería un dispositivo de gel hidroalcohólico. Los usuarios de la utilería se deberán higienizar las manos con el citado gel tanto a la entrada como a la salida de la misma.

En el punto de contacto con el público se ubicará un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por el personal antes y después de cada préstamo.

Se proveerá de guantes al responsable, en circunstancias determinadas.

DESPACHOS

Se reorganizarán los puestos de trabajo de forma que se respete el distanciamiento social. De no ser posible, se instalarán mamparas o paneles de protección adecuados.

Las consultas se resolverán por correo electrónico.

Sólo se podrán realizar presencialmente los trámites en materia pedagógica que no se puedan llevar a cabo de forma telemática y sin que, en ningún caso, se pueda producir acumulación de usuarios; por lo que preferentemente se solicitará cita previa a través de los correos electrónicos que, a continuación, se indican:

Directora sede Gran Canaria: pfuentes@webeac.org

Jefe de Estudios sede Gran Canaria: rsantana@webeac.org

Secretario sede Gran Canaria: icastro@webeac.org

Secretaría sede Gran Canaria: grancanaria@webeac.org

Administración sede Gran Canaria: administraciongc@webeac.org

Mantenimiento y atrezzo sede Gran Canaria: ahernandez@webeac.org

Biblioteca sede Gran Canaria: bibliotecagc@webeac.org

Consejo Rector Presidente: fvecino@webeac.org

Consejo Rector Asuntos Laborales: fefi@webeac.org

Consejo Rector Asuntos Económicos: jgoya@webeac.org

Erasmus CASAD-EAC: carlosbelda@webeac.org

Farándula - Revista CASAD-EAC: antoniosnavarro@webeac.org

DEPARTAMENTOS DEL PERSONAL DOCENTE

Se proveerá a cada profesor de las llaves de los armarios de material de su Departamento, que serán de su uso exclusivo para entrar en el mismo.

Tanto a la entrada como a la salida se procederá al lavado de manos o a la aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados.

Se recomienda, igualmente, no intercambiar materiales entre el personal docente y, en caso de ser imprescindible, deberá adoptar las medidas sanitarias oportunas.

SALA DE PROFESORES

Se limitará su uso para reuniones, tutorías o actividades de formación que sean de grupos muy reducidos ya que es pequeña.

VESTUARIOS

Tanto al entrar como al salir, los usuarios deberán higienizarse las manos con agua y jabón.

Se deberán respetar las medidas de distanciamiento social, por lo que se fijará un número máximo de usuarios. En la puerta de cada vestuario se instalará el correspondiente cartel informativo.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los vestuarios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

FOTOCOPIADORAS

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico en cada fotocopidora (excepto en Secretaría), donde se utilizará el dispensador instalado en el punto de contacto con el público), que deberán utilizar los usuarios antes y después del uso de las mismas.

Preferentemente se imprimirá de forma telemática, debiendo ser excepcional su uso de forma manual.

Se reforzará la limpieza y desinfección de los puntos de contacto de las fotocopadoras garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.

AULA ESCENARIO

Para la realización de actividades abiertas en el aula del escenario del CASAD-EAC sede Gran Canaria se adoptarán las siguientes medidas generales:

- Se garantizará siempre que los espectadores estén sentados y mantengan la distancia de seguridad fijada por las autoridades sanitarias.
- Se recomienda que todas las entradas y los asientos estén debidamente numerados, debiendo inhabilitarse las butacas que no cumplan con los criterios de distanciamiento físico. Las sillas deben estar pre-asignadas. Se evitará, en lo posible, el paso de personas entre filas, que suponga no respetar la distancia de seguridad.
- Se establecerán marcas de distanciamiento en el suelo en el acceso a la sala.
- La apertura de puertas se realizará con antelación suficiente para permitir un acceso escalonado, debiendo fijarse franjas horarias adecuadas para el acceso.
- No se entregará libreto ni programa ni otra documentación en papel.
- Cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad interpersonal, se asegurará que se dispone de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo.
- La salida del público al término de la **Clase Abierta** debe realizarse de forma escalonada por zonas, garantizando la distancia entre personas.

- En las **Clases Abiertas** se recomienda que no existan pausas intermedias. En el caso de que sea inevitable, se deberá tener en cuenta que el público permanecerá en la butaca, con la sala a media luz y sin poder abandonar la sala.
- Se realizarán, antes y después de la representación, avisos que anuncien y recuerden las medidas de higiene y distanciamiento.
- Durante el proceso de atención y acomodación, se guardará entre los trabajadores de sala y el público la distancia de seguridad fijada por las autoridades sanitarias.
- Se deberá garantizar el establecimiento de sistemas de control de aglomeraciones cuando se reúna a más de cincuenta personas.

MEDIDAS DE HIGIENE QUE SE DEBERÁN APLICAR PARA EL PÚBLICO

Se realizará la limpieza y desinfección del **Aula del Escenario** al menos una vez al día, previa a la apertura al público y, en caso de realizar varias funciones, antes de cada una de ellas, conforme a lo indicado en el apartado “LIMPIEZA DEL CENTRO”.

Se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida autorizado y registrado por el Ministerio de Sanidad, en la entrada de cada Sala, que deberá estar siempre en condiciones de uso.

Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de los aseos al inicio y al final de cada actividad, así como tras los intermedios o pausas.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN COMUNES A LOS COLECTIVOS ARTÍSTICOS

Además de las medidas generales de higiene y prevención, serán aplicables a los colectivos artísticos las siguientes medidas:

Cuando haya varios artistas simultáneamente en el escenario, la dirección artística procurará que se mantenga la distancia sanitaria de seguridad en el desarrollo de la actividad.

En aquellas actividades en las que no pueda mantenerse dicha distancia de seguridad, ni el uso de equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, como es el caso de los actores y actrices, se atenderá a medidas de seguridad diseñadas para cada caso particular a partir de las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Tanto en las representaciones como en los ensayos se garantizará la limpieza y de-

sinfección de todas las superficies e instrumentos con las que puedan entrar en contacto los artistas antes de cada ensayo. El vestuario no se compartirá en ningún momento por diferentes artistas si no se ha realizado una limpieza y desinfección previa del mismo.

En las actividades de maquillaje, peluquería y vestuario se deberá utilizar el equipo de protección adecuado al nivel de riesgo que asegure la protección de las personas implicadas, debiendo asegurar en todo caso el mantenimiento de la distancia de dos metros entre los artistas y la desinfección de los materiales después de cada uso.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EL PERSONAL TÉCNICO Y DE MANTENIMIENTO

Los equipos o herramientas de comunicación deberán ser personales e intransferibles, o las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispondrán de elementos sustituibles.

Aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, deberán ser desinfectados antes de cada uso.

En aquellos trabajos que deban ser desarrollados por más de una persona, y no se pueda mantener la distancia de seguridad, todos los trabajadores implicados deberán utilizar los equipos de protección adecuados al nivel de riesgo, por lo que se proveerá a los mismos de mascarillas y guantes, o cualquier otro material de protección adecuados al desarrollo de su trabajo. Si dicho trabajo se realiza de forma individual, igualmente, se les proveerá de las mascarillas, guantes o cualquier otro material de protección adecuados al desarrollo de su trabajo.

Tanto en el despacho del personal técnico como en el del personal de mantenimiento se instalará un dispensador de gel hidroalcohólico.

AULAS

Se reorganizarán las aulas para que, al menos, haya una distancia mínima de seguridad de 1.5 m entre cada estudiante. En caso de que no sea posible mantener la referida distancia de seguridad interpersonal, será obligatorio el uso de mascarilla, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.

El personal docente controlará que la entrada y salida del aula se realice en orden manteniendo la distancia de seguridad.

Estará a disposición un dispensador de gel desinfectante en aquellas clases que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Igualmente, cada aula dispondrá de papeleras con bolsa,

si es posible con tapa de pedal.

El aforo de cada aula, así como la frecuencia en su limpieza, será el que determinen las autoridades sanitarias.

Cada persona deberá higienizar la silla en la que se sienta así como el material que utilice en el aula y utilizarlos de modo exclusivo. Cada aula dispondrá del material necesario para proceder a dicha higienización.

Todo el material colectivo y los aparatos utilizados, así como los elementos fijos deberán limpiarse por sus usuarios al finalizar la clase con solución desinfectante.

Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de estudiantes por el centro, facilitando en lo posible que sean los profesores quienes acudan al aula de referencia.

Se ventilará cada aula entre clase y clase durante, al menos, cinco minutos y con especial atención cuando cambie el grupo de estudiantes.

Los elementos escénicos que se usen deberán ser higienizados antes y después de cada uso. En los cuartos de almacén solo podrá entrar una persona. Además, la disposición de elementos deberá ser ordenada de forma que permita la circulación en su interior.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS CLASES PRÁCTICAS DE INTERPRETACIÓN O TALLERES

En las clases colectivas se mantendrá la distancia de 1.5 m entre el estudiantado y, si no fuera posible, se utilizarán mascarillas de protección.

El profesor, al realizar explicaciones y correcciones que impliquen tocar o acercarse al estudiante por debajo de la distancia de seguridad, deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Se utilizará calzado específico o se utilizarán las alfombrillas desinfectantes colocadas para tal fin para el calzado de calle. En el caso de que se requiera estar descalzo, el estudiantado deberá llevar calcetines específicos para la clase, y cambiárselos una vez finalizada la clase.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Todos los elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores.

El vestuario y calzado utilizado deberá ser desinfectado después de su uso.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS CLASES PRÁCTICAS DE MOVIMIENTO

En la impartición de las clases de movimiento y de danza, así como en montajes coreográficos, dado que por la propia naturaleza de éstas resulta incompatible el uso de la mascarilla, será imprescindible mantener la distancia de 1.5 m. El/la docente, al realizar las explicaciones y las correcciones posturales sobre el estudiante, deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Se utilizará calzado específico o se utilizarán las alfombrillas desinfectantes colocadas para tal fin para el calzado de calle. En el caso de que se requiera estar descalzo, el estudiantado deberá llevar calcetines específicos para la clase, y cambiárselos una vez finalizada la clase.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Las barras, colchonetas y todos aquellos elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad de movimiento y danza, deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores. Los suelos deberán ser desinfectados por el personal de limpieza, a petición de los profesores, cuando haya un cambio de grupo.

El vestuario y calzado utilizado deberá ser desinfectado después de su uso.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS CLASES PRÁCTICAS DE CARACTERIZACIÓN

En las clases colectivas se mantendrá la distancia de 1.5 m entre el estudiantado y, si no fuera posible, se utilizará mascarillas de protección.

El/la docente, al realizar explicaciones y correcciones que impliquen tocar o acercarse al estudiante por debajo de la distancia de seguridad, deberá usar mascarilla y lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Será imprescindible una buena ventilación de las salas/aulas donde se desarrolle la actividad práctica.

Todos los elementos esenciales utilizados para desarrollar la actividad deberán ser desinfectados antes y después de cada clase por los propios estudiantes y profesores.

Antes de salir de la zona de trabajo, el personal docente deberá quitarse la ropa específica de trabajo, si la hubiese, y los equipos de protección personal que puedan estar contaminados por agentes biológicos y deberá guardarlos en lugares que no contengan

otras prendas, procediendo tras ello al lavado de manos o aplicación de solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida autorizados. El personal que utilice ropa de trabajo no debe sacudirla al quitársela.

En las clases de caracterización, el material de maquillaje deberá ser de uso individual y no podrá ser compartido entre estudiantes.

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS CLASES PRÁCTICAS DE VOZ, CANTO Y MÚSICA, ASÍ COMO PARA EL USO DE INSTRUMENTOS MUSICALES

En canto coral o en las clases de voz grupales, se debe respetar la distancia de seguridad de 1.5 m entre los estudiantes. Las aulas deben ser lo más amplias posibles y minuciosamente y regularmente ventiladas.

En la clase de voz o canto se respetará la distancia de seguridad de 2 m y se realizará en un aula suficientemente amplia, haciendo pausas de 15 minutos para ventilarla.

Para cantantes se aconseja utilizar elementos de separación acordes a las necesidades de cada asignatura.

En caso de utilizarse instrumentos musicales, si no puede garantizarse la distancia de 1.5 m, será obligatorio el uso de mascarilla de protección en aquellos instrumentos que lo permitan. En el caso de instrumentos de viento será imprescindible mantener la distancia de seguridad citada o el uso de elementos de protección de barrera.

El instrumentista deberá lavarse antes y después las manos o aplicarse una solución hidroalcohólica, o desinfectantes con actividad virucida, pudiendo utilizar guantes si así lo considera.

Los instrumentos deberán ser desinfectados después de su uso.

En las clases se mantendrá la distancia de 1.5 m entre el estudiantado y, si no fuera posible, se utilizarán mascarillas de protección.

En las aulas que dispongan o en las que se utilicen pianos acústicos o eléctricos se deberá seguir el siguiente protocolo:

- Los pianos, tanto acústicos como eléctricos, no se prestarán en ningún caso a ningún alumno mientras se mantenga esta situación de pandemia.
- La tapa, el teclado, el atril y la banqueta serán limpiadas minuciosamente por el profesor que lo haya utilizado al finalizar la clase. Se trata de una limpieza muy delicada que no puede efectuar el personal de limpieza y que lleva aproximadamente entre 5 y 10 minutos realizarla.
- El aula deberá contar con agua jabonosa y algodón o discos de algodón de maquillaje para efectuar la limpieza. El piano no se deberá en ningún caso limpiar con alcohol, porque las teclas son de plástico y se dañarían.

En cuanto a los instrumentos musicales de pequeña percusión, no se prestarán en ningún caso, porque son de materiales que se podrían dañar con la limpieza desinfectante.

Es importante que la ejecución musical se desarrolle en salas grandes y que se produzca una ventilación frecuente y regular cada corto periodo de tiempo.

ZONA DE COMEDOR DE ESTUDIANTES

Se ha habilitado una zona de descanso con función de comedor exclusivamente para tomar algún refrigerio (no alimentos elaborados ni cocinados).

Se instalará en la entrada de la zona de comedor un dispensador de gel hidroalcohólico, que deberá utilizarse por los estudiantes al acceder y salir de la misma.

Se asegurará el mantenimiento de la debida distancia física de 1.5 m entre las mesas. Las mesas que se utilicen para este fin serán acordes al número de personas, permitiendo que se respeten la distancia mínima de seguridad interpersonal.

No podrán entrar en la zona de comedor más estudiantes que asientos habilitados. Si fuera necesario, deberán establecerse los turnos oportunos para respetar estas pautas.

Está terminante prohibido el uso de microondas y refrigeradores colectivos.

Se evitará compartir comidas y enseres.

La zona de comedor estará disponible para uso como comedor exclusivamente en el descanso, 10.50 a 11.15 horas, y durante el horario de comida, 15.00 a 17.00 horas.

La limpieza del comedor se deberá realizar por los propios usuarios una vez que ha sido utilizada. Especialmente se efectuará una limpieza en profundidad una vez finalizado el horario de comida.

En los extremos de la zona de comedor se instalará una papelera con tapa de accionamiento no manual, dotada con una bolsa de basura.

Antes y después de cada uso, deberán higienizarse las sillas y las mesas que se utilicen. La zona de comedor dispondrá del material necesario para proceder a esa limpieza.

ZONAS DE LOS CORREDORES DEL CASAD SEDE GRAN CANARIA

Se retirarán todos los elementos muebles de dichas zonas o, en su caso, se anulará su uso mediante las señalizaciones correspondientes.

ANEXO III

BUENAS PRÁCTICAS



BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

SIGUE ESTAS RECOMENDACIONES



2 metros



**Mantener una distancia de
en torno a 2 metros con
otras personas**

**Procura no tocarte los ojos,
la nariz ni la boca**



**Lávate las manos frecuentemente
con agua y jabón**

**Al toser o estornudar, cúbrete la boca
y la nariz con el codo flexionado
o con un pañuelo desechable**



**Si notas síntomas de fiebre,
tos o sensación de falta de
aire, contacta
telefónicamente con el 112**

REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO



Si quieres más información <https://www.mscbs.gob.es/>



CORONAVIRUS

¡SI TOSES O ESTORNUDAS!



Utiliza pañuelos desechables.



Cubre tu boca y la nariz con el pañuelo desechable al estornudar o toser y posteriormente deséchalo. Evita tocar tus ojos, la nariz y la boca.



Cuando no dispongas de un pañuelo, tapa la nariz y la boca con el ángulo interno del codo cuando vayas a toser o estornudar.

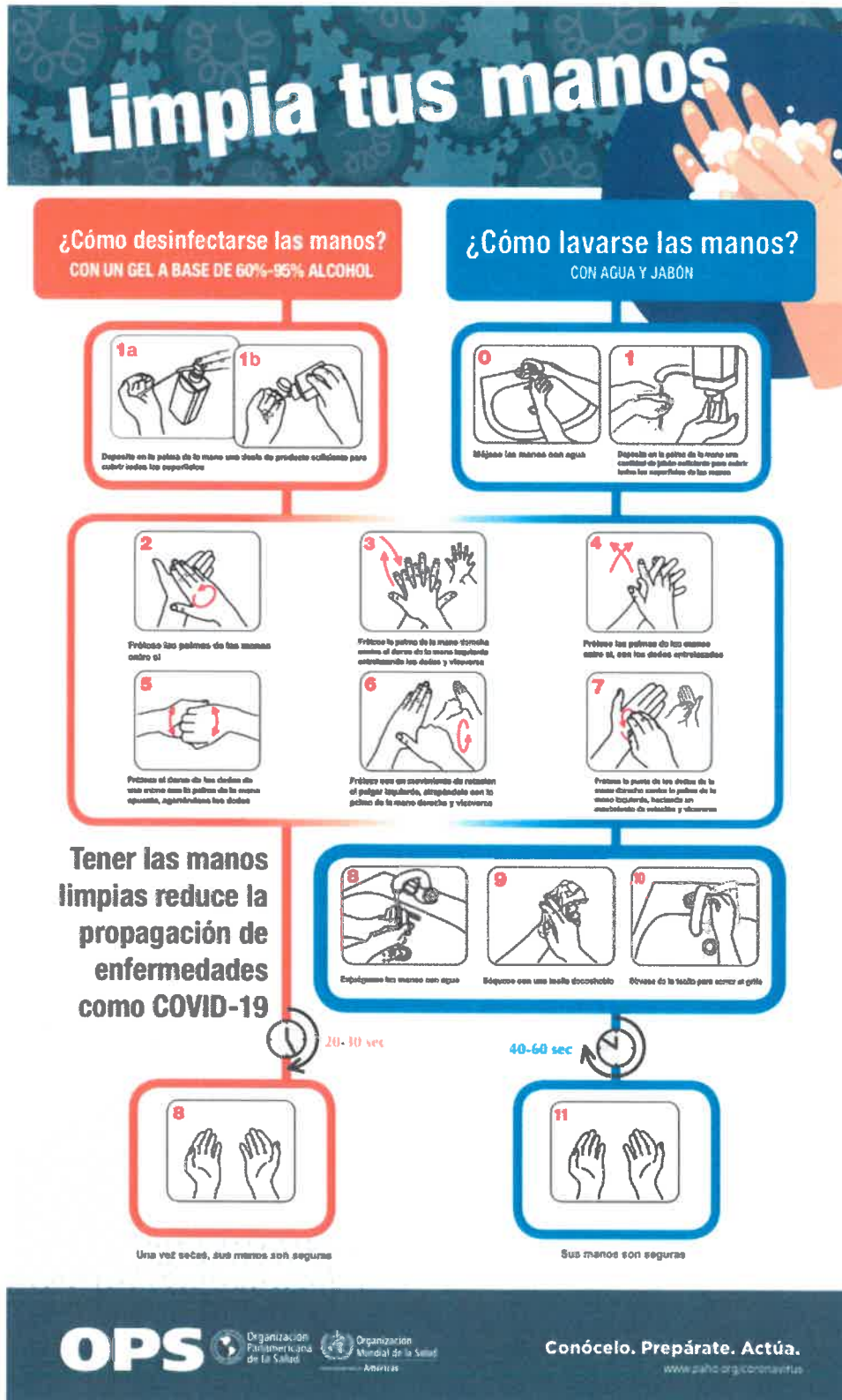


Higieniza tus manos: lava tus manos con agua y jabón o utiliza una solución hidroalcohólica.

GRACIAS POR COLABORAR. PREVENIR EL CONTAGIO ES LA MEJOR MEDIDA

ANEXO IV

HIGIENE DE MANOS



Limpia tus manos

¿Cuándo?



		
Antes de tocarte la cara	Después de toser o estornudar	Después de ir al baño
		
Antes y después de cambiar pañales	Antes de preparar y comer alimentos	Antes y después de visitar o atender a alguien enfermo
		
Después de tirar la basura	Después de tocar las manijas de las puertas	Después de estar en lugares públicos concurridos

Tener las manos limpias reduce la propagación de enfermedades como COVID-19

OPS



Organización
Panamericana
de la Salud



Organización
Mundial de la Salud

Conócelo. Prepárate. Actúa.

www.paho.org/coronavirus

ANEXO V

COLOCACIÓN Y RETIRADA DE MASCARILLAS



MASCARILLAS QUIRÚRGICAS

PRODUCTO SANITARIO UNE-EN 14683



Reducen la emisión de agentes infecciosos desde la nariz y la boca de un portador asintomático o de un paciente con síntomas clínicos

Protección de dentro hacia fuera



COLOCACIÓN

1. Lávate las manos antes de colocarte la mascarilla quirúrgica
2. Sigue las recomendaciones del fabricante.



La parte coloreada debe mantenerse como cara externa



En caso de mascarillas con cordones y no con gomas: asegurar los cordones por detrás de la cabeza, una a la altura de la nuca y otra en la mitad posterior de la cabeza.



Ajústate la mascarilla quirúrgica lo más pegado a la cara, cubriendo nariz y boca

RETIRADA



La retirada se efectúa desde las cintas o las gomas, nunca se tocará la parte externa de la mascarilla.

RECUERDA

Desecharla tras su uso en el contenedor adecuado e higieniza tus manos



EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Evitan la inhalación de aerosoles que pueden
contener agentes biológicos peligrosos

Protección de fuera hacia dentro



COLOCACIÓN Y AJUSTE



1	Antes de ponerte una mascarilla, desinfecta correctamente tus manos y recuerda que la cara debe estar limpia, seca y libre de vello facial en la zona de contacto. Sujeta la mascarilla con las cintas colgando hacia abajo.
2	Sujeta la mascarilla con un mano. Colocándola por debajo de la barbilla y sobre la nariz
3	Sujeta la mascarilla con una mano y con la otra, coloca las bandas de ajuste
4	Coloca la banda superior a la altura de la coronilla y la inferior a la altura de la nuca
5	Si existe, presiona el clip de ajuste con las dos manos hasta que se adapte bien al puente nasal
6	Realiza la comprobación de ajuste-estanqueidad cubriendo la mascarilla con las manos y exhalando. Si detectas fugas de aire entre la cara y la mascarilla reajústala.



MASCARILLAS AUTOFILTRANTES

EN 149:2001

EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Evitan la inhalación de aerosoles que pueden contener agentes biológicos peligrosos

Protección de fuera hacia dentro



RETIRADA



**¡NO TOQUES LA
PIEZA FACIAL!**

1	En primer lugar quita la tira inferior situada en la nuca
2	Pasa la primera tira (inferior) por delante de la cara
3	Quita la segunda tira colocada en la coronilla
4	Pasar la segunda tira por delante de la cara. No hay que tocar la pieza facial en ningún momento y se desecha como residuo contaminado
5	Realiza una correcta higiene de manos