

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

Versión 1.4 (2020-09-03)

CURSO 2020-21

DOLORES IBARRURI BHI

014010

ABANTO-ZIERBENA



ÍNDICE

	Página
0. INTRODUCCIÓN	1
1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN	1
1.1. NIVELES EDUCATIVOS. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO	1
1.2. PROFESORADO DE CADA GRUPO	1
1.3. HORARIO DE CADA GRUPO	1
1.4. MOVILIDAD DE LAS PERSONAS. PLANOS DE CIRCULACIÓN Y DESPLAZAMIENTOS.....	1
1.5. PLANOS DE DISTRUBUCIÓN DE ESPACIOS Y GRUPOS DEL ALUMNADO ..	2
2. MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR	3
2.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PREVIAS AL ACCESO AL CENTRO	3
2.2. MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCESO AL CENTRO.....	4
2.3. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS ESPACIOS DEL CENTRO	5
2.4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE LOS ASEOS	7
2.5. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DEL ASCENSOR Y LAS ESCALERAS....	7
2.6. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DEL VESTUARIO DEL PERSONAL	8
2.7. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS ZONAS DE COMIDA.....	8
3. MEDIDAS DE HIGIENE GENERALES	8
4. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN	9
5. GESTION DE CASOS	11
6. COORDINACIÓN	12
7. PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN.....	13
8. ANEXOS	15

0. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este Plan de Contingencia es **garantizar las condiciones de seguridad y salud de las personas para el desarrollo de todas las actividades del instituto**, es decir, garantizar el derecho de nuestro alumnado a una educación de calidad en condiciones de seguridad y salud, tanto para el personal del centro como para el alumnado, de forma que se puedan realizar las actividades propias del sistema educativo, reduciendo al máximo el riesgo.

El objetivo de las medidas señaladas en el presente Plan es prevenir y evitar la propagación del COVID-19 por parte de alumnado y trabajadores potencialmente expuestos al virus.

La duración del presente Plan se establece hasta el final del curso 2020-2021, salvo que, por cambios en la situación sanitaria, hubiera otra orden de las autoridades del Departamento de Sanidad y/o Educación.

Las medidas de este Plan de Contingencia se actualizarán cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

1. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

Este Plan de Contingencia se ha preparado para el IES DOLORES IBARRURI, un instituto ubicado en la Avenida El Minero del municipio de Abanto-Zierbena.

1.1. NIVELES EDUCATIVOS. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

Los niveles educativos, grupos y alumnado que estudia en cada uno de los niveles y grupos existentes en el IES DOLORES IBARRURI figuran en el Anexo I.

1.2. PROFESORADO DE CADA GRUPO

El profesorado de cada grupo del IES DOLORES IBARRURI figura en el Anexo II.

1.3. HORARIO DE CADA GRUPO

Los horarios de los grupos del IES DOLORES IBARRURI figuran en el anexo III.

1.4. MOVILIDAD DE LAS PERSONAS. PLANOS DE CIRCULACIÓN Y DESPLAZAMIENTOS

Las entradas y salidas al centro no podrán ser escalonadas, ya que el transporte del alumnado (antes de entrar) y el comedor (después de salir) no podrán ser escalonados.

Los alumnos y alumnas entrarán y saldrán al instituto divididos en dos grupos, con el fin de evitar la acumulación de personas: 1º, 2º y 3º de ESO lo harán por la entrada principal y el resto del alumnado por la entrada de la puerta roja.

El acceso al instituto se realizará desde la entrada principal por parte del personal docente y no docente.

Los visitantes entrarán y saldrán al instituto por la entrada principal.

En los pasillos y escaleras se establecerán itinerarios peatonales con señalización horizontal y vertical.

Las personas nunca podremos estar paradas en los pasillos y escaleras, evitando aglomeraciones.

Para evitar aglomeraciones al acceder a las aulas, el sistema basado en compartir con el alumnado la responsabilidad de abrir las aulas, y utilizado durante años en el instituto, queda suspendido hasta que se vuelva a la situación de normalidad. Las puertas de las aulas, en consecuencia, permanecerán cerradas, pero no con llave, por la mañana, en los cambios de habitación, en los descansos y al finalizar la jornada.

Se mantendrá la distancia de seguridad en pasillos, escaleras, vestíbulos, etc. Para ello necesitamos la actitud responsable de todas las personas. Sólo debemos realizar los desplazamientos estrictamente necesarios, sin hablar entre las personas ni formar grupo alguno; bastará con un saludo a distancia sin aproximaciones.

Hay que evitar desplazamientos innecesarios. Las consultas o dudas, si es posible, las resolveremos por vía telemática o por teléfono, para que los desplazamientos sean los menos posibles.

En todo caso, procuraremos reducir al máximo los desplazamientos de los grupos de alumnos por el centro y, siempre que sea posible, será el profesorado el que se desplace al aula de referencia. Siempre que el alumnado tenga que salir del aula grupal a una clase, irá y vendrá acompañado del profesor o profesora correspondiente.

Los planos de circulación y desplazamientos del IES DOLORES IBARRURI figuran en el Anexo IV.

1.5. PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y GRUPOS DEL ALUMNADO

La capacidad de personas (aforo) de los espacios comunes y de las aulas del Instituto se calculará tomando como referencia un espacio de 2,25 m² por persona.

Si el aforo de las personas calculadas en las aulas del grupo es inferior al número de alumnos y alumnas del grupo no podremos respetar el aforo calculado y, en consecuencia, tendremos que hacer mayores esfuerzos para mantener la seguridad

sanitaria del proceso de enseñanza, cumpliendo estrictamente las medidas señaladas en este plan.

Si no se puede cumplir el aforo establecido no lo señalaremos en la parte exterior del espacio.

En otros espacios del Instituto se establecerá el aforo y se indicará con una señal en la entrada correspondiente. En los lugares que tengan el aforo indicado, por tanto, debemos respetarlo. Es decir, no podremos estar a la vez más personas que el número que indica el aforo.

Los planos de distribución de espacios y grupos del alumnado del IES DOLORES IBARRURI figuran en el anexo V.

2. MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR

2.1. MEDIDAS PREVENTIVAS PREVIAS AL ACCESO AL CENTRO

Cualquier persona (y especialmente las alumnas y alumnos), antes de acudir al instituto, deberá someterse obligatoriamente a un control de temperatura en su domicilio. En caso de fiebre (superior a 37° C) no podrá acudir al centro y deberá ponerse en contacto con los servicios médicos del territorio. Si esta persona presenta algún otro síntoma (dolor de garganta, tos o sensación de falta de aire) no debe venir al instituto y deberá llamar a su centro de salud o urgencias (según la gravedad de la sintomatología).

No vamos a medir la temperatura a nadie que entre en el instituto si no lo pide expresamente.

Las personas que entren al centro y lleven guantes deberán retirarlos antes de entrar al centro. Se retirarán adecuadamente (Anexo VI) y se depositarán en los contenedores establecidos al efecto en la zona de acceso al edificio. No es recomendable aplicar soluciones o geles sobre los guantes, ya que son productos desinfectantes de la piel.

En todas las áreas del edificio del Instituto (entrada, aulas, despachos, sala de profesores, etc.) se instalarán dispositivos de distribución de gel o soluciones hidroalcohólicas para que las personas que accedan al mismo se laven las manos antes de tocar las instalaciones del centro.

Hay que tener en cuenta que todos los elementos del centro se limpian al finalizar la jornada laboral, por lo que el acceso al centro sin lavarse las manos aumenta el riesgo de contaminación de las zonas limpias.

Es recomendable lavarse las manos con agua y jabón de vez en cuando (Anexo VII). Hay que tener en cuenta que después de lavarse las manos con geles o soluciones cuatro o cinco veces hay que lavarse las manos correctamente con agua y jabón.

En los talleres, en los laboratorios y en todas aquellas zonas en las que haya que compartir objetos, el alumnado deberá extremar las medidas de lavado de manos.

Con el fin de limitar las relaciones, se fomentará el transporte activo (a pie o en bicicleta). Trataremos de promover itinerarios seguros para el centro escolar e incrementar los aparcamientos para bicicletas en colaboración con el Ayuntamiento.

En el caso del transporte escolar colectivo será de aplicación la normativa vigente sobre medidas preventivas contra el COVID-19. Cada alumno o alumna tendrá un asiento en el autobús y, por lo tanto, tendremos una lista del alumnado que se transporta en cada autobús y sabremos en qué lugar se sientan en el autobús. Todo el alumnado y el resto del personal utilizarán mascarilla en todo momento.

2.2. MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACCESO AL CENTRO

Se informará al personal, alumnado y visitantes de la necesidad de mantener la distancia de seguridad al entrar y salir del centro para evitar aglomeraciones de personas.

Los visitantes (padres, personal externo, etc.) sólo podrán acceder al edificio escolar a petición del profesorado o del equipo directivo, siempre que se cumplan las medidas preventivas e higiénicas, y en ningún caso si presentan síntomas compatibles con la COVID-19.

Se priorizará la comunicación con las familias por teléfono, correo electrónico, mensaje o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

En las horas de mayor afluencia y presencia de público estableceremos un responsable para controlar la entrada y salida.

Todo el personal y alumnado del centro deberá utilizar obligatoriamente mascarilla en todos los espacios y en todo momento. El uso de mascarilla será obligatorio, aunque tanto el alumnado como el personal estén sentados y mantengan una distancia entre personas de 1,5 metros.

A cualquier persona que entre en el edificio se le indicará la obligatoriedad del uso de mascarilla (Anexo VIII). Sin embargo, si alguna persona accede sin mascarilla, le daremos una. Todas las personas deberán llevar la mascarilla correctamente colocada mientras permanezcan en todo el ámbito del instituto, tanto en el recinto como en el exterior.

Cada alumno deberá traer su propia mascarilla cada día.

El Instituto dispondrá de mascarillas quirúrgicas a disposición del profesorado y del personal no docente para su reposición en caso de necesidad u olvido. Para el

profesorado a través de los departamentos y para el personal no docente y el alumnado en conserjería.

Las pantallas de protección también estarán disponibles para el profesorado y personal no docente.

2.3. MEDIDAS PREVENTIVAS EN LOS ESPACIOS DEL CENTRO

Con carácter general, la distancia de seguridad interpersonal en las interacciones entre las personas del centro será como mínimo de 1,5 metros. La distancia entre las personas se complementará con el uso de la mascarilla y el resto de medidas preventivas cuando dicha distancia no pueda garantizarse, de acuerdo con lo indicado en cada momento por las autoridades sanitarias.

Cada alumno o alumna tendrá asignado un asiento dentro de su aula de referencia y deberá permanecer sentado siempre en el mismo lugar. La ubicación de este asiento estará señalada en el suelo y al principio y al final de todas las sesiones cada mesa deberá estar en el lugar señalado en el suelo.

Se suprime el servicio de fotocopias para el alumnado. A los alumnos no se les harán fotocopias, aunque las pidan a petición del profesorado.

En la secretaría, al no poder mantener la distancia de seguridad para realizar los trámites de oficina, utilizaremos mamparas de separación.

No podemos añadir elementos transitorios (mamparas, paneles, etc.) para facilitar la separación entre los alumnos en las aulas.

Se evitará el encuentro de personas que se encuentren a la vez en los espacios comunes del centro. Se limitará el aforo y, cuando sea posible, las reuniones se celebrarán sin la presencia de más de 10 personas, manteniendo en todo caso la distancia entre las personas y con la mascarilla. Se priorizarán, por tanto, las reuniones no presenciales o telemáticas.

Las actividades físicas, música, etc. se planificarán preferentemente mediante actividades individuales.

Podremos utilizar el gimnasio y el polideportivo pero las actividades físicas se planificarán principalmente de forma individual.

El alumnado no podrá utilizar las duchas. Será conveniente, por tanto, adaptar la actividad de educación física a este hecho. El uso de los vestuarios, por tanto, no se podrá realizar de forma normalizada y deberán establecerse medidas que mantengan la distancia de seguridad (1,5 m) entre las personas, como, por ejemplo, el uso de otros espacios adyacentes.

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

Curso 2020-21

El alumnado de todos los grupos y niveles no podrá salir de su aula durante los cambios de sesión para evitar aglomeraciones y contactos masivos en los pasillos.

Durante los recreos la biblioteca permanecerá cerrada. La sala anexa al recibidor (Elkargunea) estará siempre abierto para que la zona de entrada al instituto sea mayor. También abriremos el polideportivo.

Durante los recreos no se podrán realizar juegos de contacto.

En la medida de lo posible, priorizaremos la utilización de espacios al aire libre para la realización de actividades educativas.

Intentaremos que los trabajos en equipo del alumnado se realicen telemáticamente.

No contemplamos actividades ni acciones complementarias que supongan pernoctar fuera del centro.

No contemplamos eventos deportivos, celebraciones ni fiestas del centro.

Organizaremos las guardias del profesorado para adaptarlos a esta nueva situación y todos los profesores y profesoras tendremos que cumplirlos de manera rigurosa y muy dinámica.

Los días de clase no excepcionales las guardias que realizamos cuando un profesor o profesora no acude a trabajar los podremos realizar en el patio, si el tiempo lo permite y cumpliendo siempre las medidas preventivas de este plan.

Cuando a un profesor o profesora le corresponda hacer una guardia de recreo y esté dando clase, deberá salir directamente al patio con el alumnado de ese grupo cinco minutos antes y cumpliendo las medidas preventivas de este plan.

Se utilizarán materiales de trabajo diferenciados, mesas, ordenadores, etc. También se evitará compartir bolígrafos y demás elementos escolares. En caso de necesidad de compartir, se asegurará una limpieza profunda antes de cada uso.

En el caso del papel, tendremos que evitar que pase por diferentes manos. Con los exámenes organizaremos cómo entregarlos y recibirlos, evitando la relación directa entre el profesorado y el alumnado a través del contacto con el papel. El profesor o la profesora dejará el examen sobre la mesa y lo recogerá al finalizar en cada uno de los puestos del alumnado y en ausencia del mismo. Si el procedimiento de trabajo lo permite, el examen se puede dejar "dormir" dos días como medida de precaución.

Cada aula y el espacio de trabajo para el profesorado dispondrán de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos y pañuelos desechables de papel, así como de un recipiente o papelera específica para la retirada de material desechable (pañuelos de papel).

El instituto ha habilitado en el centro una sala para poder tener en aislamiento a la persona o personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19: la sala de

visitas situada en el vestíbulo de entrada del instituto. Esta sala dispone de buena ventilación, máscaras, hidrogeles y una papelera de pedal con bolsa.

De acuerdo con la orden indicada por la inspectora, el proyecto Hauspoa queda suspendido provisionalmente hasta que no haya otra orden motivada por la situación sanitaria.

2.4. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE LOS ASEOS

Se deberá respetar el aforo de los baños y, en caso de espera, se mantendrá la distancia de seguridad (1,50 m).

Impulsaremos y permitiremos el uso del baño del alumnado durante la jornada de forma ordenada, tanto para cubrir sus necesidades físicas como para lavarse las manos.

Durante los recreos el alumnado no podrá utilizar los baños para evitar aglomeraciones.

Durante los recreos utilizaremos los baños situados junto a la puerta roja del patio trasero, individualmente, de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad en caso de espera en el exterior.

Los retretes se utilizarán individualmente, evitando compartirlas.

En los lavabos con tapa se echará de la cadena con ésta cerrada.

Antes de salir del baño, el que lo haya utilizado se lavará las manos, abrirá y cerrará el grifo utilizando papel y, si la parte superior se ha mojado, lo secará.

En todos los baños del centro, nos aseguraremos de que hay jabón y papel para secar las manos.

2.5. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DEL ASCENSOR Y LAS ESCALERAS

El ascensor se utilizará de forma excepcional y sólo podrá ir una persona dentro. El usuario, tras entrar en el ascensor, pulsará los botones con el pañuelo de papel (que tirará posteriormente) o con un dispositivo "non-touch".

Al subir o bajar las escaleras, se recomienda dejar unos cuatro escalones con la persona que está subiendo o bajando por delante.

No podremos utilizar los pasamanos de las escaleras y colocaremos la cinta de protección para no tocarlos.

Al cruzarse con una persona que baja la escalera basta con hacer un gesto de despedida. No pararemos en las escaleras para hablar o preguntar, ya que mantener la distancia de seguridad en las escaleras puede ser más complejo.

2.6 MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE VESTUARIOS DEL PERSONAL

Se deberá respetar la distancia en los vestuarios, por lo que estableceremos turnos para su utilización y señales de ocupación.

Al entrar y salir del vestuario es conveniente lavarse las manos y mantener el orden y la limpieza.

2.7. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL USO DE ZONAS DE COMIDA

Reorganizaremos el servicio de comedor para el alumnado.

Limitaremos el aforo para garantizar una distancia de 1,50 metros entre comensales. En caso necesario, utilizaremos las habitaciones más cercanas al comedor para garantizar el servicio de comedor. No podremos organizar turnos de comida.

El alumnado transportado tendrá preferencia para recibir el servicio de comedor en el propio comedor. A las familias de alumnos no capacitados se les ofrecerá un servicio de comida a domicilio para recibir el servicio de comedor de forma segura a través de tapers.

Los alumnos y alumnas comensales comerán siempre en el mismo asiento asignado y compartiendo mesa con sus compañeros y compañeras de aula.

Deberán lavarse las manos antes y después de comer. De forma ordenada, gradualmente por mesas, por ejemplo, para evitar aglomeraciones en los baños.

Los comensales no podrán compartir los utensilios de comida.

El profesorado podrá utilizar los espacios destinados a la comida y los aparatos microondas, manteniendo siempre la distancia de seguridad entre los usuarios. El usuario pulsará los botones con los pañuelos de papel

La máquina de café para los profesores estará disponible, manteniendo siempre la distancia de seguridad entre los usuarios. El usuario pulsará los botones con los pañuelos de papel (que tirará posteriormente) o con un dispositivo "non-touch".

3. MEDIDAS GENERALES DE HIGIENE

Todas las medidas preventivas mencionadas deben ir acompañadas de las medidas de higiene prescritas por las instituciones contra la propagación de la pandemia, que recordamos a continuación:

- El uso de la mascarilla es obligatorio en todo el ámbito del instituto, tanto en el recinto como en el exterior.
- La higiene de las manos es la principal medida de prevención y control de la infección por coronavirus. Así que lávate las manos con frecuencia.

- Para facilitar la higiene de las manos no utilizar anillos, pulseras u otros adornos. Si utiliza reloj de pulsera, quítatelo en el momento de lavarte para poder hacerlo correctamente.
- Límpiase las manos durante al menos 20 segundos y especialmente antes de comer y cuando pongas la mano en la boca sin querer al toser o estornudar.
- No toques el grifo para cerrar después de lavarte las manos, cierra con el papel con el que te has secado y trata de limpiar con él las salpicaduras de agua y/o jabón depositadas en los lavabos.
- Si toses o estornudas (anexo IX) cúbrete la boca y la nariz con un pañuelo de papel y luego tíralo a la basura. Si no tienes pañuelos de papel, estornuda o tose sobre el brazo, en el ángulo interno del codo, para no contaminar las manos.
- Si toses o estornudas y usas las manos para taparte la boca, no te toques la cara, la nariz o los ojos y lávate las manos inmediatamente.
- No saludes con la mano o dos besos, basta con las palabras de despedida u otros gestos.
- Colabora en la limpieza de tu centro de trabajo, dejando libres las superficies de las mesas de trabajo y otras superficies comunes que puedan existir en la zona de trabajo para facilitar su limpieza por parte del personal de limpieza. Para ello introduce los materiales de trabajo (folios, bolígrafos, grapadora, libros, etc.) dentro de una caja única de cartón.
- En cuanto al uso del papel, quien manipula el papel que ha podido pasar por diferentes manos debe saber que tiene que lavarse las manos a fondo después de manejar el papel (se pueden utilizar geles hidroalcohólicos ocasionalmente, pero hay que tener en cuenta que después de limpiarse cuatro o cinco veces con gel hay que hacer una limpieza con agua y jabón) y que mientras se usa el papel la principal medida preventiva es no tocarse la cara (ojos, boca y nariz). Si el procedimiento de trabajo lo permite, se puede dejar el papel dos días "durmiendo" como medida de precaución.
- Se deberá evitar compartir herramientas y materiales de trabajo. Si algunos son de uso múltiple, se deberán limpiar después de cada uso: teléfono, fotocopiadora, etc.

4. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN

Para la limpieza y desinfección de los espacios utilizados, superficies afectadas, etc., el personal de limpieza del Instituto realizará la limpieza siguiendo las siguientes instrucciones:

- La limpieza de las aulas, despachos, etc. utilizadas se realizará al menos una vez al día, incluida la limpieza de las superficies de las mesas, sillas, útiles y equipos de trabajo. La limpieza se reforzará en las zonas en las que sea necesario en función de la intensidad de uso, por ejemplo, aumentando la frecuencia de limpieza en los aseos, siempre que así lo permitan los recursos.

- Se prestará especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más comunes, tales como puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas y otros elementos similares.
- Las medidas de limpieza se extenderán también a los espacios privados del personal, tales como áreas de descanso, vestuarios, armarios, aseos, cocinas (donde se limpiará todo la vajilla, cubiertos y cristalería en el lavavajillas, así como lo que no se haya utilizado pero que haya podido estar en contacto con las manos de los alumnos).
- Asimismo, se procederá a la limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos al finalizar la jornada, dejando que el producto de limpieza actúe, prestando especial atención al mobiliario y otros elementos manipulables, especialmente los utilizados por más de un trabajador. Dispondremos de gel desinfectante para limpiar la superficie del teclado, el ratón y la pantalla de los ordenadores de uso compartido para que el usuario final pueda limpiarlos al finalizar el uso de un equipo.
- Se utilizarán desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por las autoridades sanitarias o desinfectantes preparados in situ como, por ejemplo, dilución de lejía (1:50). En el uso de los productos comerciales se respetarán siempre las indicaciones recogidas en las etiquetas y en la ficha de seguridad.
- Después de cada limpieza, se depositarán de forma segura los materiales y equipos de protección utilizados, procediéndose a un lavado de manos posterior.
- Se debe vigilar para evitar contactos accidentales que las papeleras estén limpias y con los materiales recogidos.

Se realizarán ventilaciones frecuentes en las instalaciones. Ventilaremos las habitaciones durante al menos cinco minutos (preferiblemente diez minutos si la sala estaba previamente ocupada) al inicio, al final de la jornada laboral y siempre que sea posible entre las clases.

Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantendremos las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

Aumentaremos la ventilación natural de los espacios creando corrientes que ayuden a renovar el aire en su interior.

Se debe aumentar el suministro de aire fresco y en caso de aire acondicionado no utilizar la función de recirculación del aire interior.

Gestión de residuos: se recomienda que los pañuelos desechables utilizados por el personal y el alumnado para secarse las manos o para cumplir con la "etiqueta respiratoria" se depositen en las papeleras con bolsa cerrada o en contenedores protegidos con cubierta y, a ser posible, accionados mediante pedal.

Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) debe dejarse en fracción resto (conjunto de residuos domésticos que se obtiene tras su recogida separada).

En el caso de que un alumno o alumna o trabajador presente síntomas durante su estancia en el centro, se deberá aislar el contenedor en el que haya depositado pañuelos u otros productos utilizados. Esta bolsa de basura habrá que sacarla y colocarla en una segunda bolsa de basura con cierre para dejarla en el contenedor de fracción resto.

5. GESTIÓN DE CASOS

Teniendo en cuenta que cada persona debe asumir su responsabilidad personal, se recomendará la toma de temperatura en el propio domicilio antes de acudir al centro escolar. No acudirá alumnado, profesorado y otros profesionales con síntomas compatibles con el COVID-19 (fiebre, dolor de garganta, tos y sensación de falta de aire, pérdida de sentido del olfato y del gusto, etc.) ni aislados por el diagnóstico COVID-19 o en cuarentena por contacto estrecho con alguna persona con síntomas.

Si los síntomas empiezan fuera del instituto, no se debe acudir al centro y se debe llamar al centro de salud o a urgencias (según la gravedad de la sintomatología). El Servicio Vasco de Salud establecerá, en su caso, las pautas de actuación.

Sus síntomas serán comunicados al Servicio Médico Territorial para su conocimiento y realización de las gestiones oportunas.

También hay que ponerlo en conocimiento de la dirección del centro.

Todas las personas con sintomatología compatible con la COVID-19 en el centro se dirigirán a una sala de aislamiento habilitada al efecto, la sala de visitas situada en el vestíbulo del instituto (con la mascarilla puesta) y lo comunicarán a la dirección del centro. Éste lo comunicará al área médica del Servicio de Prevención para que reciba las instrucciones oportunas.

Si es un alumno o alumna, la persona que le acompaña guardará las distancias y usará la mascarilla. La dirección del centro o el responsable de prevención COVID19 se pondrá en contacto con la familia para su traslado a casa. La familia se pondrá en contacto con el médico de atención primaria para seguir sus instrucciones.

Si el trabajador es del Departamento de Educación, se aislará (con mascarilla) y se trasladará a su domicilio, previa comunicación a la dirección del centro. Esta Dirección se pondrá inmediatamente en contacto con el área médica del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Si es personal de otra empresa o de la Administración General, lo comunicará a la dirección del centro, al servicio de prevención correspondiente y al Departamento de Educación, siguiendo sus instrucciones.

El trabajador con síntomas debe abandonar su puesto de trabajo hasta que un profesional sanitario revise su estado médico y le indique su reincorporación al trabajo.

Si hay síntomas de gravedad o dificultad respiratoria hay que llamar al 112.

Hasta que no se obtenga el resultado diagnóstico del caso, no se indicarán acciones sobre contactos estrechos y la actividad docente continuará con normalidad, extremando las medidas de higiene. Si se confirma el caso, se realizará un análisis de los contactos en el entorno educativo y fuera del entorno educativo, identificando, clasificando y realizando el seguimiento de los contactos según lo establecido.

En caso de producirse algún caso, con el fin de facilitar la rápida y sencilla exploración de los contactos, facilitando así el análisis y la actuación, el centro recopilará, de forma organizada y accesible, la siguiente información:

- Relación del alumnado de cada aula, taller o laboratorio, ubicación de cada uno (donde se sientan), valoración del riesgo de las actividades que se realizan (participación en talleres o prácticas con mayor contacto o proximidad) y números de teléfono de contacto de los mismos (móvil) para poder actuar rápidamente, así como toda la información que facilite la obtención de contactos estrechos al aparecer un caso.
- Conocer la lista y ubicación del alumnado del turno de comedor (donde se sientan).
- Relación de alumnado transportado en el mismo autobús y asiento en el que se colocan.
- Si se organizan actividades complementarias y extraescolares, relación del alumnado de cada grupo.

El Instituto contará con un Organización Sanitaria Integrada (OSI) de referencia con la que mantendrá una relación coordinada por Salud Pública. Cada OSI coordinará las necesidades de apoyo de los centros educativos de las localidades de referencia.

6. COORDINACIÓN

La coordinación de las medidas a adoptar para el desarrollo de este Plan de Contingencia y la evolución de la pandemia se llevará a cabo en tres niveles.

En el primer nivel estará el Comité de Prevención de Riesgos Laborales del OMR, como grupo de trabajo COVID-19, para garantizar el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa conozca su implantación.

En un segundo nivel estará la Comisión de Seguimiento COVID-19 para contactar y colaborar con los estamentos relacionados con la pandemia. Esta Comisión de Seguimiento estará integrada por el Director del Instituto, el Responsable de Riesgos Laborales del Instituto, un miembro del OMR, el Referente del Berritzegune y el Inspector, un representante de atención primaria de salud pública y un representante del Servicio Social del Ayuntamiento.

En el tercer nivel, para finalizar, el Responsable de Riesgos Laborales del Instituto será el Responsable de referencia para los aspectos relacionados con el COVID-19, encargándose de la gestión del día a día. También estará en contacto con el Servicio de Prevención y el Auxiliar de Seguridad y Salud.

7. PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN Y FORMACIÓN

Fomentaremos la participación de la Asociación de Madres y Padres del Instituto y de las familias en general para facilitar la transmisión de información y urdir alianzas a la hora de implementar adecuadamente las medidas.

La participación del alumnado será fundamental para promover medidas preventivas e higiénicas a través de la educación entre iguales, de los Ikasle Laguntzaileak, del alumnado mediador y del equipo promotor de la AGENDA30, asumiendo el papel de agentes sanitarios comunitarios de la escuela.

El equipo directivo garantizará que toda la comunidad educativa reciba información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud establecidas en el centro.

Se informará al personal del centro sobre las medidas preventivas e higiénicas y se les ayudará a adquirir destrezas. Estas medidas, a su vez, facilitarán la comunicación al resto del personal de la comunidad educativa.

Diseñaremos e implementaremos actividades de educación para la salud, incluyendo medidas de prevención, higiene y promoción de la salud contra el COVID-19, para que el alumnado sea un agente activo en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

Para dar cumplimiento en el centro a todas estas medidas recogidas en este Plan, desarrollaremos estrategias de educación para la salud y el equipo docente valorará los espacios en los que se puede trabajar, bien sea en tutorías o bien integrándonos indirectamente en el contenido de otras materias o en proyectos interdisciplinarios.

También colocaremos carteles y señales agradables para los alumnos, para facilitar el cumplimiento de las medidas. Se colocarán carteles informativos en el centro sobre:

- Higiene adecuada de las manos e higiene respiratoria (forma de toser y estornudar).
- Distancia de seguridad mínima de 2 metros

PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19

Curso 2020-21

- Reducir la transmisión, evitar contactos.
- Utilización de EPIs

Asimismo, dedicaremos un tiempo diario a recordar las pautas higiénicas y de limpieza.

Aprobado por el Comité de AUTOPROTECCIÓN del OMR en sesión celebrada el día 3 de septiembre de 2020.

Abanto-Zierbena, 3 de septiembre de 2020

8. ANEXOS

ANEXO I: NIVELES EDUCATIVOS. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

ANEXO II: PROFESORADO DE CADA GRUPO

ANEXO III: HORARIO DE CADA GRUPO

ANEXO IV: MOVILIDAD DE LAS PERSONAS. PLANOS DE CIRCULACIÓN Y
DESPLAZAMIENTOS

ANEXO V: PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DE ESPACIOS Y GRUPOS DEL ALUMNADO

ANEXO VI: FORMA CORRECTA DE QUITAR LOS GUANTES

ANEXO VII: LAVADO DE MANOS

ANEXO VIII: USO DE LA MASCARILLA

ANEXO IX: HIGIENE RESPIRATORIA