

# **PLAN DE CONTINGENCIA ESCUELAS INFANTILES MUNICIPALES DE MOGÁN**

## 1. INTRODUCCIÓN

Las Escuelas Infantiles Municipales abrirán en septiembre, y ello requiere la formación del personal docente y de servicio, así como el análisis de todas las posibilidades organizativas por parte del centro para reducir posibles contagios ante el COVID-19.

Es cierto, que las características del alumnado que acoge nuestras escuelas, 0-3 años, hacen muy difícil la tarea de limitar los contactos, el uso de mascarillas, mantener la distancia social... por lo que se trabajará más en la insistencia de las medidas de higiene y gestión adecuada y precoz para prevenir o ante la posible aparición de un caso.

Asimismo, se atenderá a las necesidades de protección de los profesionales que prestan sus servicios en el centro, garantizando la seguridad y la salud de todos.

Teniendo en cuenta los cambios a los que tenemos que acogernos a consecuencia de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19, se adoptarán determinadas medidas organizativas de prevención y protección en las escuelas infantiles creando así un regreso a la escuela seguro y saludable.

Por todo ello, la Escuela Infantil Municipal de Mogán, y la Escuela Infantil M.<sup>a</sup> Jesús Ramírez “Ositos” de Arguineguín, en colaboración con el personal sanitario y teniendo en cuenta las medidas adoptadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, han elaborado un Plan de Contingencia siguiendo el Protocolo de Prevención y Organización para el Desarrollo de la Actividad Educativa Presencial en los Centros Educativos No Universitarios de Canarias, Guía de Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente al COVID-19 y el Manual de Actuación en la Red de EE.II. Cativos ante el Coronavirus.

De este modo, el Plan de Contingencia desarrolla:

- Medidas Generales.
- Protocolo de Actuación para el personal.
- Protocolo de Actuación de servicio de limpieza y comedor.
- Protocolo de Actuación para las familias.
- Protocolo de Gestión de Casos.
- Modelo de aceptación de condiciones y consentimiento del personal.
- Modelo de aceptación de condiciones y consentimiento de las familias.
- Cartelería informativa.

Se debe tener en cuenta que este Plan es un documento "vivo", ya que éste depende de las directrices establecidas por las autoridades competentes en las distintas materias y de cómo se desarrolle la situación.

## **2. MEDIDAS GENERALES**

Las Escuelas Infantiles Municipales de Mogán, iniciarán el curso el próximo 9 de septiembre, siguiendo una serie de medidas que a continuación se detalla:

**EQUIPO COVID:** formado por la directora del centro, las educadoras y el servicio de limpieza. Evaluarán las medidas para su análisis y posibles mejoras.

El equipo contará con el asesoramiento de su centro de Salud más cercano.

Cada escuela contará con un responsable Covid y con un suplente en caso de su ausencia.

### **PERSONAL:**

- Se tomará la fiebre antes de acudir a la escuela, así como al llegar a la misma y se anotará en la hoja de registro del personal.
  - El personal llevará obligatoriamente mascarilla para interactuar con los/as menores, cuando se encuentren en espacios cerrados y no se pueda mantener la distancia de la menos 1.5 metros.
- Llevar ropa y calzado exclusivo para la escuela.
- Llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes.
- Se intensificará la higiene de manos, con agua y jabón, durante 40 segundos, asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio y actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
- Evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.
- Cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado al toser o estornudar.
- Usar pañuelos desechables.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico en diferentes puntos del centro para aquellas personas adultas que lo requieran.
- Evitar, en la medida de lo posible, los desplazamientos y las estancias en las zonas comunes por largo periodos de tiempo.
- Serán los responsables de la higiene diaria de los juguetes y materiales usados en su aula.
- Cumplir las medidas desarrolladas en el Plan de Contingencia y Protocolos.

### **RELACIONES CON EL PERSONAL EXTERNO:**

- Las reuniones con el personal externo se realizarán manteniendo las medidas de seguridad: distanciamiento de 2 metros y uso de mascarilla.

- Se tomará la fiebre y se anotará en la hoja de registro del personal externo.
- Se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.

#### **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:**

- La persona encargada de la limpieza deberá protegerse con guantes desechables.
- Las superficies que toca el personal de las Escuelas y niños/as con frecuencia (mobiliario, tronas, juguetes, el teclado del ordenador y ratón, teléfono, pomos de puerta, etc.) serán desinfectadas a diario repetidas veces, dependiendo de su uso.
- Todo aquel material que NO puede ser limpiado fácilmente (papeles, materiales porosos, etc.), recomendamos que se coloquen o guarden durante este período.
- Se utilizarán objetos y juguetes que se puedan limpiar y desinfectar de manera sencilla. Los peluches o juguetes de tela se lavarán a alta temperatura con frecuencia.
- Dispondremos de papeleras con tapa y pedal y doble bolsa en todas las dependencias.
- Los espacios se ventilarán de forma adecuada.
- Los cubiertos, vasos, platos y demás utensilios reutilizables se lavarán en el lavavajillas.
- Se realizará el lavado de sábanas en el centro. Cada alumno/a cuenta con su cama identificada con su foto y nombre; y con sus propias sábanas.
- Diariamente se controlará que los dispensadores de jabón, gel hidroalcohólico y de papel estén debidamente repuestos.
  - El uniforme del personal se lavará diariamente en el centro.

## **RUTINA DIARIA PARA LOS/AS MENORES:**

### **1. ENTRADA AL CENTRO.**

- Las Escuelas tienen los siguientes horarios:

#### **Mañanas**

- **De 07:30 a 08:00 hras: Acogida temprana . \*\***
- **De 08:30 a 08:45 hras. Apertura de puertas y entrada.**
- **De 09:00 a 09:15 hras. Apertura de puertas y entrada.**

**En ambas Escuelas a la llegada, se procederá de la siguiente manera:**

- Se tomará la temperatura del/la menor, llevando un registro diario de estos datos.
- Si el niño/a tiene más de 37.5 grados no podrá acceder a la Escuela. . Se repetirá para confirmar y se le indicará a la familia la conveniencia de contactar con el centro de salud, y/o pediatra en su caso. .
- Se dispondrá en la entrada de una zapatera donde dejarán los zapatos que traen de casa y se pondrán los de uso exclusivo para la escuela.
- Se intensificará la cartelería de información. (Obligatoriedad de mascarilla, higiene de manos, mantener la distancia de seguridad y hábitos a la hora de estornudar y toser).
- Se señalizará la zona de espera para la entrada y salida, garantizando que se mantenga la distancia de seguridad.

### **2. SALIDA DEL CENTRO**

- A la salida, se depositarán los zapatos en el lugar que les corresponde, volviendo a ponerse los que trajo en la mañana.

**\*\* En el caso de la Acogida Temprana, los niños/ as no estarán separados/as por niveles. Con lo cual, ante un caso positivo se procederá a aislar a los/as menores que hacen uso del servicio y como indiquen las autoridades sanitarias al respecto.**

- Para la salida, los horarios serán:

### **Tardes**

- De 13:00 a 13:15 hras ( previo aviso)
- De 14:30 a 14:45 hras ( previ aviso)
- De 15:30 a 16:15 hras.

### **3. DESARROLLO DEL DÍA.**

#### **En la clase:**

- Antes de comenzar con la rutina se les desinfectarán las manos con agua y jabón.
- Se incrementará el lavado de manos en el alumnado.
- No está permitido traer de casa ningún tipo de juguete.
- Si el/la niño/a tiene algún tipo de apego a mantas o peluches, se tendrá uno en el aula de uso exclusivo del centro.
- Se recogerá información del niño/a vía oral, siempre que sea posible. Continuaremos trabajando con la aplicación Palapala.

#### **Aseo de los/as alumnos/as:**

- Se deberá utilizar guantes para los cambios de pañal.
- Se colocará papel de un solo uso sobre el cambiador para cada cambio.
- Tras el cambio de cada pañal, se desinfectará el cambiador.
  - Se incrementará su ventilación.
  - En aquellos que son compartidos y reducidos se utilizarán por turnos.

### **En el patio:**

- Las salidas al patio se realizarán por grupos de dos aulas, mismo nivel, estableciéndose como grupos de convivencia.

- Los horarios del patio son:

- **En la Escuela Infantil M<sup>a</sup> Jesús Ramírez “Ositos” de Arguineguín:**

Nivel 0-1 : 09:30 a 10:15 horas. El nivel 0-1 tiene su propio espacio en el patio.

Nivel 1-2 años: de 10:00 a 10:45 horas.

Nivel 2-3 años: de 11:00 a 11:45 horas.

- **En la Escuela Infantil de Mogán:**

- ❖ Nivel 0-1 y 1-2 años: de 10:45 a 11:15 horas. El nivel 0-1 año tiene su propio espacio en el patio.

- ❖ Nivel 2-3 años: de 11:15 a 11:45 horas.

- Cada grupo tendrá sus juguetes debidamente separados.

- No se compartirán los juguetes del patio entre los distintos grupos de convivencia.

### **En el comedor:**

- Se organizará los espacios para que cada grupo pueda guardar la distancia en la medida de lo posible.

- Si la situación lo requiere se analizará la posibilidad de comer en el aula (el grupo que sea más reducido).

-Higiene de manos antes y después.

- Se emplearán baberos desechables.



**En el comedor del personal:**

- Se realizarán turnos que garanticen la distancia de seguridad.
- Se evitará compartir fuentes y/o utensilios comunes.

**Para la siesta:**

- Se intercalará la dirección en la que se colocan las camas (cabeza y pies en diferente dirección).
- Las camas estarán separadas a la distancia que nos permita el espacio.
- Cada niño/a tendrá un uso individual de su cama, sábana y manta, que estarán debidamente personalizadas.
- Se intensificará su ventilación.

**MATERIALES:**

- Se utilizarán objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección.
- No se intercambiarán los materiales didácticos entre aulas.
- Los juguetes y materiales serán desinfectados diariamente.
- El material de patio estará organizado para cada grupo de convivencia.
- No acumular papeles y materiales en las estanterías.
- Habrá un responsable de repartir el material fungible para minimizar al máximo la manipulación de los mismos.
- Cada personal contará con su material fungible evitando compartirlo con el resto de compañeros/as.
- El material de uso común como impresora, teléfono, ordenador será desinfectado antes y después de su uso.

## 5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LAS FAMILIAS

- Si su hijo/a tiene síntomas compatibles con infección por COVID-19 (fiebre, tos, falta de aire, dolor de cabeza, cansancio) no puede acudir a la escuela y debe informar al centro de la situación.
- Además, no podrán acudir al centro los/as niños/as que padezcan enfermedades transmisibles (conjuntivitis, bronquitis, diarreas, vómitos, impétigo de la piel, sarpullidos) que se encuentren enfermos/as y/o que tengan fiebre alta (más de 37.5 grados de temperatura). No podrán asistir al centro aquellos/as niños/as en lo que se haya detectado pediculosis (piojos / liendres), deberán permanecer en casa hasta comprobar por parte de las familias, la eliminación absoluta de los mismos. La aparición de estas enfermedades deberán ser comunicadas a la Dirección del centro. Todos ellos se encuentran recogidos en el *Art.20* del Reglamento Regulator de las Escuelas Infantiles Municipales del Ayuntamiento de Mogán.
- Si el/la niño/a ha tenido contacto estrecho con una persona diagnosticada o con sintomatología compatible con infección por COVID-19, no deberá acudir a la escuela durante 14 días. Además de seguir las directrices que se den por parte de las autoridades sanitarias.
- Cada mañana se tomará la temperatura al niño/a antes en la entrada de la escuela. No se permitirá el acceso al alumnado cuya temperatura corporal sea superior 37.5°C.
- Si en las últimas 24 horas su hijo/a ha tomado algún medicamento que pueda enmascarar los síntomas, no debe acudir a la escuela.
- Es **muy importante** respetar los **horarios del centro**. No se permitirá la entrada al centro fuera de las franjas horarias destinadas a ello, salvo que estén debidamente justificadas.

- Se recomienda salir de casa con tiempo para facilitar el control de temperatura y los procedimientos de entrada y salida escalonados.
- La entrada y salida de los/as niños se realizará en la puerta principal siempre respetando las señales y la distancia de seguridad con el resto de los familiares.
- Desde el primer día de clase, las familias deben aportar un calzado (con cierre de velcro, con el nombre y en una bolsa) para su uso exclusivo en la escuela.
- Información a las familias. En la primera reunión se le facilitará una hoja con las normas y aspecto claves para la vuelta a la escuela, adaptadas a la nueva situación en la que nos encontramos.

## **6. PROTOCOLO DE GESTIÓN DE CASOS**

- NO ASISTIRÁN AL CENTRO EL ALUMNADO, EL PERSONAL DOCENTE U OTROS PROFESIONALES QUE:

**a) Presenten síntomas sospechosos de COVID – 19: cuadro clínico de infección respiratoria aguda, de aparición súbita, de cualquier gravedad que cursa, entre otros, con fiebre, tos o sensación de falta de aire. Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (alteración del sentido del olfato), ageusia (alteración del sentido del gusto) , dolores musculares , diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, que pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV- 2 (COVID - 19) según criterio clínico.**

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

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

- Los padres, las madres o las personas tutoras legales deberán alertar al centro si alguien en su hogar ha sido diagnosticado de COVID- 19 y cumplir

con las medidas de aislamiento y cuarentena prescritos, lo cual incluye por supuesto no acudir al centro escolar.

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

a) Se ubicará al afectado/a en un espacio separado y bien ventilado, determinado previamente, de uso individual (sala de aislamiento); equipada con una papelera con bolsa, que disponga de tapa que se accione con pedal, pañuelos desechables y un dispensador de gel hidroalcohólico. En dicha sala se dispondrá de mascarilla quirúrgica y pantalla facial para la persona que se encargue de su cuidado.

- En el caso de la Escuela de Arguineguín, se ubicará en el hospitalito.
- En la Escuela de Playa de Mogán el espacio destinado estará situado en el aula anexa al despacho de dirección.

b) Se le colocará la mascarilla quirúrgica a la persona afectada (mayor de 3 años) y la persona (una sola) que se encargue de su cuidado deberá protegerse con mascarilla quirúrgica, pantalla facial y guantes.

c) El responsable de COVID 19 del centro se pondrá en contacto con el teléfono 900 112 061 y coordinará las acciones que se le indiquen.

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

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

f) Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona en cuestión la haya abandonado, así como los objetos y enseres que haya utilizado durante las 48 horas anteriores a su aislamiento.

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

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

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

- Lista del alumnado del grupo del caso, con sus datos de contacto.
- Lista de las educadoras o personal no docente que ha mantenido contacto con el caso en los últimos días (actualizando, por ejemplo, sustitutos o sustitutas), con sus datos de contacto.
- Lista del alumnado que ha compartido comedor con el caso, con sus datos de contacto.

Todos estos listados deben estar actualizados para facilitar su rápido traslado a Salud Pública.

- En el caso de que se trate de una educadora u otro profesional del centro, deberá colocarse la mascarilla quirúrgica, dirigirse a la sala de aislamiento y contactar con el teléfono 900112061, donde le darán instrucciones sobre cómo proceder; así como, con el servicio sanitario del Servicio de Prevención de

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

- Ante la confirmación de un caso en un trabajador o una trabajadora de un centro escolar, la Dirección General de Salud Pública, en colaboración con Atención Primaria, los rastreadores se pondrán en contacto con el centro educativo para completar la investigación del caso y sus contactos estrechos en el centro escolar, evaluar los riesgos, así como recomendar precauciones y determinar las actuaciones a llevar a cabo.

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

#### **6.1. TELÉFONOS DE CONTACTO PARA GESTIÓN DE UN CASO/SOLICITUD TEST EN CASO DE PRESENTAR SÍNTOMAS**

Tel: 900112061

900444112

900400112

## 6.2. CARTELERÍA DE INFORMACIÓN DEL CENTRO







**Coronavirus (COVID-19)** 

¿Qué puedo hacer para protegerme?

Realiza una higiene de manos frecuente 

 Al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con pañuelos desechables y tíralos a la basura

Evita el contacto estrecho con personas que tosan o estornuden 

 Lávate las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico