

Plan de Contingencia

**ASOCIACIÓN EDUCATIVA
FORMATIVA**

JÁSLEM

ÍNDICE

ÍNDICE	3
INTRODUCCIÓN	4
PRINCIPIOS GENERALES	4
OBJETIVOS GENERALES	4
LIMITACIÓN DE CONTACTOS	4
EQUIPO COVID-19	5
GESTIÓN DE CASOS POSITIVOS EN SARS-CoV-2	5
GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE LOS USUARIOS Y LAS USUARIAS	6
FLUJOGRAMA GESTIÓN DE CASOS	8
GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO FUERA DE LA ASOCIACIÓN JÁSLEM	9
GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO	9
PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	11
MEDIDAS GENERALES DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN.	11
GESTIÓN DE LOS RESIDUOS	12
MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN E HIGIENE ANTE LA COVID-19	13
PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E HIGIENE ANTE LA COVID-19 ADAPTADAS A LA ASOCIACIÓN JÁSLEM	15

INTRODUCCIÓN

Este protocolo corresponde a un escenario general de “**nueva normalidad**”.

En caso de rebrotes epidémicos que requiriesen medidas generales para toda la población en distinto grado, el presente protocolo se adaptaría a las nuevas circunstancias y restricciones. En cualquier caso, se trata de un protocolo abierto y modificable en función del nuevo conocimiento sobre la COVID-19, de la posible aparición de vacunas o tratamientos efectivos y de la evolución de la situación epidemiológica.

Las clases son presenciales para todas las personas usuarias de la asociación, y se tienen que tomar las medidas de prevención, contención e higiene que se determinan en este protocolo.

Las modalidades semipresenciales y remotas son solo excepciones de último recurso y en caso de confinamiento a nivel estatal.

PRINCIPIOS GENERALES

La educación es presencial, las modalidades semipresenciales y remotas son sólo excepciones de último recurso, tal y como se expuso anteriormente.

Se combinarán los objetivos educativos y de sociabilidad con la protección de la salud y la prevención de contagios, y la detección y aislamiento de los casos cuando se produzcan. Asimismo, un principio general es el de proteger a las personas y nuestro colectivo que es de mayor vulnerabilidad respecto a la COVID-19.

OBJETIVOS GENERALES

1. Crear entornos saludables y seguros, a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a nuestros usuarios y usuarias de la asociación así como de sus familias.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos, a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

Se establecen de acuerdo con los cuatro principios básicos siguientes:

1. Limitación de contactos.
2. Medidas de prevención personal.
3. Limpieza y ventilación.
4. Gestión de casos.

LIMITACIÓN DE CONTACTOS

La actualización de datos de contacto, así como el registro de todas las incidencias posibles durante la jornada de atención al usuario o usuaria, deben quedar recogidas para posibilitar un rastreo, lo más inmediato posible si se produjera alguna sospecha o positivo de Covid-19.

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 permitirá 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, se que pueda facilitar una serie de datos:

- Lista de los usuarios y usuarias, con sus datos de contacto.
- Lista de las educadoras que ha mantenido contacto con el caso en los últimos días con sus datos de contacto.

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

Se deberá reforzar las **medidas para el control del absentismo**, especialmente entre todos ellos y ellas, ya que son usuarios y usuarias muy vulnerables.

EQUIPO COVID-19

La persona **responsable referente** para los aspectos relacionados con la **COVID-19**, será la presidenta: ABONA DE JESÚS PÉREZ RAMOS, SERGIO RODRÍGUEZ BUENAFUENTE (Secretario) y YIRAIMA AFONSO PERDOMO (Secretaría Técnica)

Las funciones del responsable COVID-19 la asociación JÁSLEM serán las siguientes:

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

GESTIÓN DE CASOS POSITIVOS EN SARS-CoV-2

No asistirán al centro educativo formativo el usuario o la usuaria, las educadoras y otras personas profesionales que:

1. **Presenten síntomas sospechosos** de la COVID-19:
 - Fiebre
 - Tos o sensación de falta de aire.
 - Otros síntomas como la odinofagia (dolor de garganta), anosmia (alteración del sentido del olfato), ageusia (alteración del sentido del gusto), dolores musculares, diarreas, dolor torácico o cefaleas, entre otros, que pueden ser considerados también síntomas de sospecha de infección por SARS-CoV-2 según criterio clínico.
2. Se encuentren en **aislamiento** por diagnóstico o sospecha de COVID-19.
3. 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 a la Asociación 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 a la Asociación.

Debido a que los usuarios y usuarias de la asociación educativa formativa JÁSLEM están considerados como grupo **altamente vulnerable frente al COVID 19**, solo se podrá acceder de nuevo para continuar con su programa personal de atención en la Asociación, aquel usuario o usuaria, que tras haber pasado la enfermedad, **TODOS LOS MIEMBROS CONVIVIENTES DE LA UNIDAD FAMILIAR a la que pertenece la persona que ha sufrido un contagio con el COVID 19, presenten en la Asociación UN CERTIFICADO DE PRUEBA PCR NEGATIVA**, esta medida es de protección a la salud de todos los usuarios y usuarias de la Asociación ya que son considerados altamente vulnerables.

GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE LOS USUARIOS Y LAS USUARIAS

El personal de la asociación 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, si es mayor de 3 años.

- 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 60º C.
- Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID. Se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

Avisar al responsable de COVID19 la asociación que contactará con el teléfono 900.112.061 y coordinará las acciones que se le indiquen:

- En todos los casos y 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.
- Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de espera, 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 responsable COVID y con las familias, por teléfono, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las

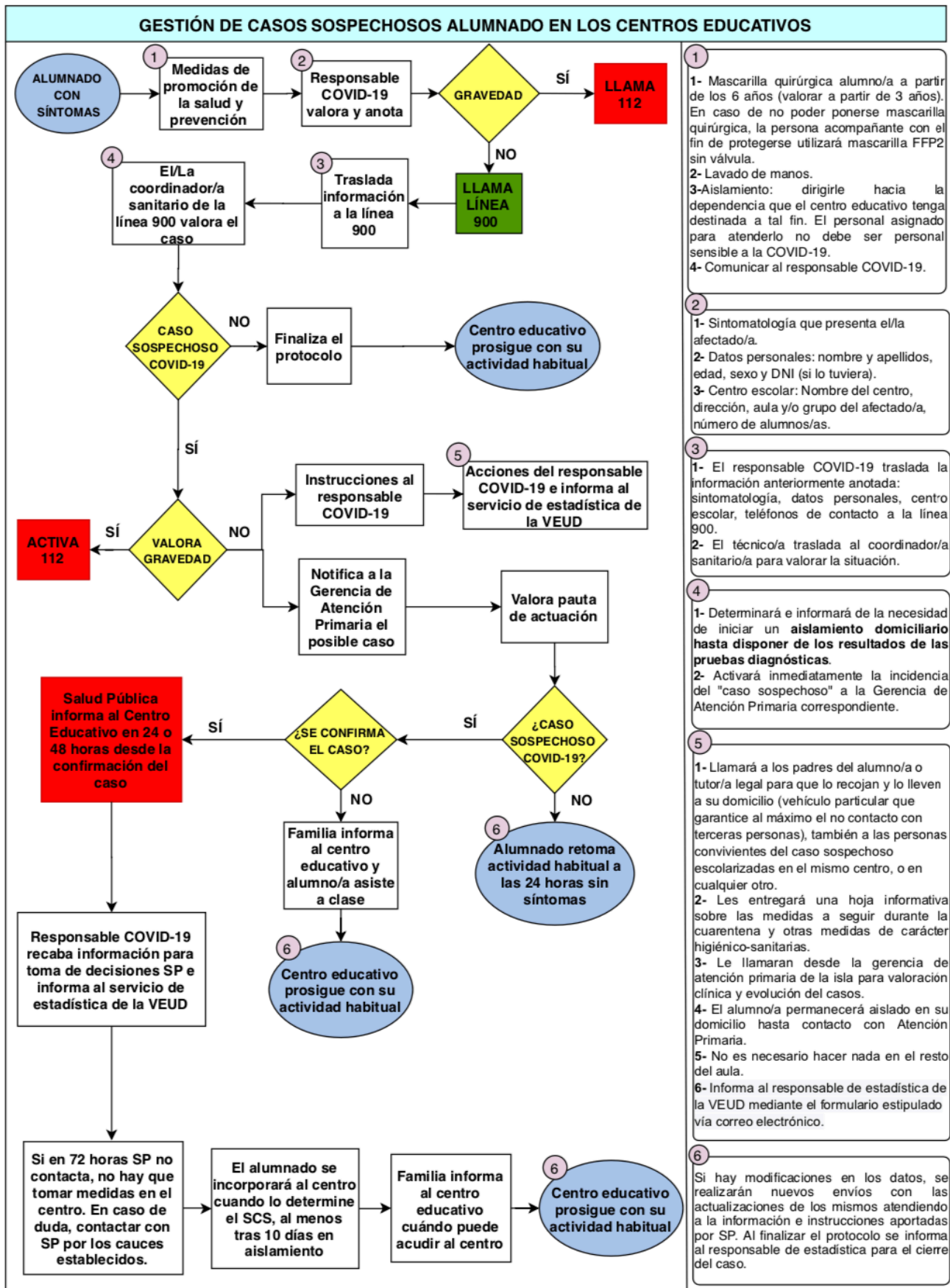
principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por la asociación.

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, cocina, 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.

FLUJOGRAMA GESTIÓN DE CASOS



1

1- Mascarilla quirúrgica alumno/a a partir de los 6 años (valorar a partir de 3 años). En caso de no poder ponerse mascarilla quirúrgica, la persona acompañante con el fin de protegerse utilizará mascarilla FFP2 sin válvula.
 2- Lavado de manos.
 3- Aislamiento: dirigirle hacia la dependencia que el centro educativo tenga destinada a tal fin. El personal asignado para atenderlo no debe ser personal sensible a la COVID-19.
 4- Comunicar al responsable COVID-19.

2

1- Sintomatología que presenta el/la afectado/a.
 2- Datos personales: nombre y apellidos, edad, sexo y DNI (si lo tuviera).
 3- Centro escolar: Nombre del centro, dirección, aula y/o grupo del afectado/a, número de alumnos/as.

3

1- El responsable COVID-19 traslada la información anteriormente anotada: sintomatología, datos personales, centro escolar, teléfonos de contacto a la línea 900.
 2- El técnico/a traslada al coordinador/a sanitario/a para valorar la situación.

4

1- Determinará e informará de la necesidad de iniciar un **aislamiento domiciliario hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas**.
 2- Activará inmediatamente la incidencia del "caso sospechoso" a la Gerencia de Atención Primaria correspondiente.

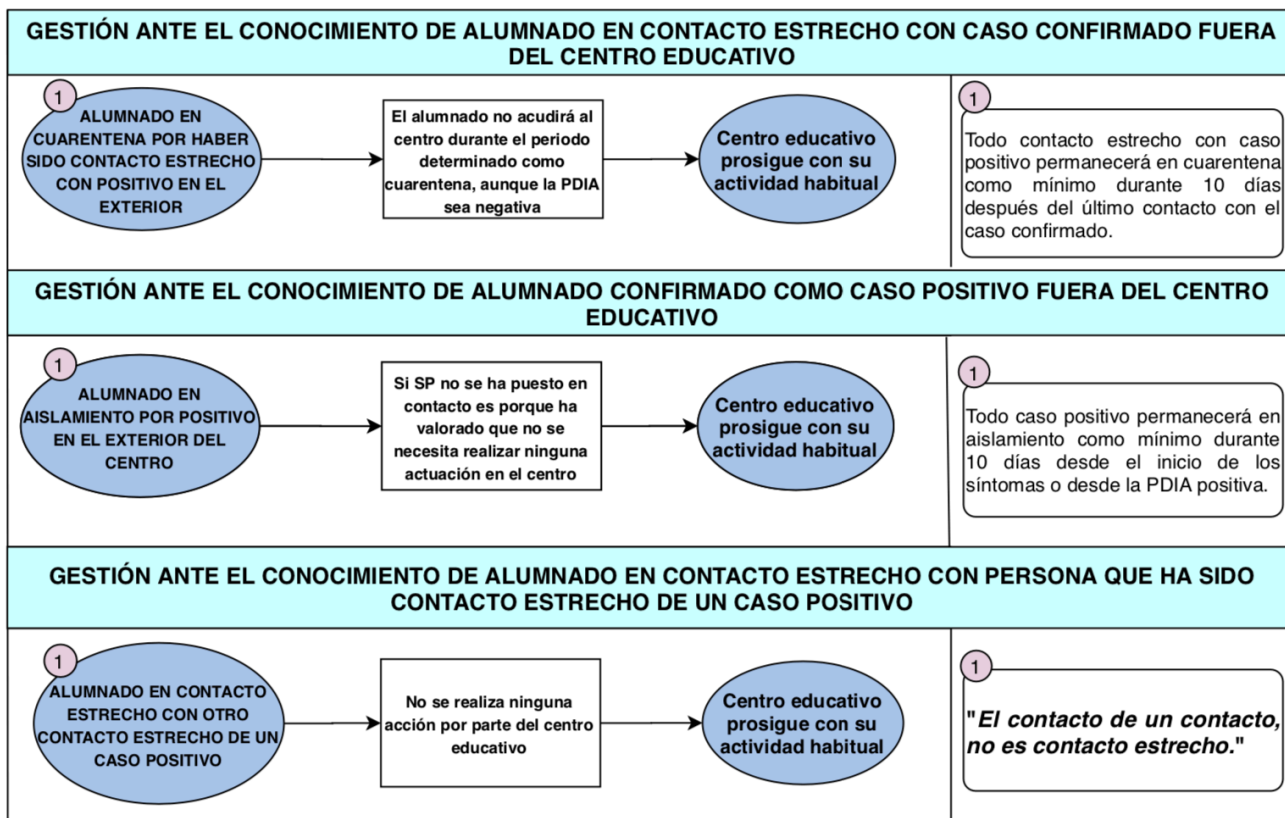
5

1- Llamará a los padres del alumno/a o tutor/a legal para que lo recojan y lo lleven a su domicilio (vehículo particular que garantice al máximo el no contacto con terceras personas), también a las personas convivientes del caso sospechoso escolarizadas en el mismo centro, o en cualquier otro.
 2- Les entregará una hoja informativa sobre las medidas a seguir durante la cuarentena y otras medidas de carácter higiénico-sanitarias.
 3- Le llamarán desde la gerencia de atención primaria de la isla para valoración clínica y evolución del caso.
 4- El alumno/a permanecerá aislado en su domicilio hasta contacto con Atención Primaria.
 5- No es necesario hacer nada en el resto del aula.
 6- Informa al responsable de estadística de la VEUD mediante el formulario estipulado vía correo electrónico.

6

Si hay modificaciones en los datos, se realizarán nuevos envíos con las actualizaciones de los mismos atendiendo a la información e instrucciones aportadas por SP. Al finalizar el protocolo se informa al responsable de estadística para el cierre del caso.

GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO FUERA DE LA ASOCIACIÓN JÁSLEM



GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

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

1. En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica.
2. Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, a la junta directiva.
3. El responsable COVID contacta con el teléfono 900.112.061, y recibe instrucciones sobre cómo proceder.
4. 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 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 debe informar, mediante correo electrónico y/o llamada telefónica y con carácter urgente, a la MUTUA DE ACCIDENTES DE CANARIAS que dicho trabajador presenta síntomas.

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, 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 de la asociación o en su defecto a la Junta Directiva.

La presidenta pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador se trate.

Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro, 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 la asociación 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 formativo JÁSLEM.

Cualquier persona que haya estado **en el mismo lugar que un caso a menos de 2 metros 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.

Se realizarán las tareas de aislamiento y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado

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 y presente en la asociación un Certificado de PCR negativa.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- **No podrán reincorporarse** a su puesto de trabajo las personas que presenten síntomas o estén en aislamiento debido a un diagnóstico por COVID-19, o que se encuentren en período de cuarentena por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- Los **trabajadores vulnerables** a la COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión) podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar la existencia de personas trabajadoras especialmente sensibles a la infección por la COVID-19 y emitir un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.
- Pruebas serología/PCR (A determinar por el servicio de Prevención de riesgos laborales)
- Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia de la comunidad autónoma y seguirán sus instrucciones.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

MEDIDAS GENERALES DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN.

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 aseos, cocinas, etc.

En caso de establecer turnos en las aulas, la sala de usos múltiples u otros espacios, cuando se cambie de usuario, se hará limpieza, desinfección y ventilación (al menos 10 – 15 minutos) antes y después de cada turno, debiendo realizarse una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con los distintos usuarios y usuarias, tanto antes como después de cada uso.

El usuario o usuaria podrá colaborar en la limpieza y desinfección del material y de su zona con la educadora al final de la sesión.

Habr  dispensador de gel hidroalcohólico en las distintas zonas.

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.

GESTIÓN DE LOS 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.

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**, 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.

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN E HIGIENE ANTE LA COVID-19

1. Información y señalización

- Se colocarán, en zonas visible de todos los espacios del centro, información y señalización sobre el distanciamiento social, higiene y otras precauciones de seguridad, utilizando carteles, pegatinas, etc.

2. Mantenimiento de la distancia de seguridad

- Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos **1,5 metros**.
- Se debe evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.
- Se prioriza que las reuniones de la junta directiva se realicen de forma telemática, siempre que sea 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 metros y se informará en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma (biblioteca, gimnasio, 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. Los asientos que puedan utilizarse estarán situados en diagonal para mantener la mayor distancia de seguridad posible entre filas de asientos.

3. Higiene estricta de manos

- Se debe realizar el lavado de manos de manera frecuente y meticulosa, 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 formativo JÁSLEM
 - 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.

- Tras el lavado de las manos éstas se secan con toallas de papel desechables.
- Se debe realizar la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes
- Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas.
- 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.

4. 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 usuario o usuaria 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 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 la sala de merienda - 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 debe 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.

Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones

Se dispone de, al menos, un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas en cada espacio (aulas, despachos, etc.), por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente.

Se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas. Su uso será obligatorio para todos aquellos usuarios o usuarias mayores de 6 años, igualmente será obligatorio para todo el personal, tanto educadoras como personal de administración y familias.

Su uso será **obligatorio** en todas las dependencias del centro.

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

- Menores de 3 años: contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia.
- Dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla.
- Discapacidad o situación de dependencia que impida a la persona ser autónoma para quitarse la mascarilla.
- Alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización.

5. Uso de guantes

Desaconsejado: solamente se utilizan para tareas de limpieza en aquellos lugares donde se realiza un uso compartido de material, o para actividades que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias (y doble guantes en aquellas terapias que requieran la introducción de manos en la cavidad oral o bucal).

PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E HIGIENE ANTE LA COVID-19 ADAPTADAS A LA ASOCIACIÓN JÁSLEM

ADECUACIÓN ORGANIZATIVA. AFORO (RATIOS/AULA):

- El alumnado deberá contar con su propio material de trabajo, procurando evitar al máximo el intercambio entre estudiantes.
- El aforo de las aulas intentará garantizar la distancia de al menos 1'5 metros entre los distintos usuarios y usuarias siempre que sea posible.

ENTRADAS Y SALIDAS (PUERTAS Y HORARIOS), PASILLOS, BAÑOS:

- En la medida de lo posible se garantizará que se respete la distancia de seguridad en la salida y entrada al aula y en las puertas la asociación educativa formativa JÁSLEM
- Se organizará la circulación de entrada y salida de usuarios y usuarias de manera que se respeten las distancias de seguridad y se evite la circulación en pasillos en doble sentido.
- Durante toda la jornada es preciso mantener las aulas ventiladas.
- Se ruega que las familias en el exterior de la asociación respeten las distancias de seguridad.

NORMAS GENERALES:

- **Limpieza de calzado:** Previamente a la incorporación al aula de desinfectará el calzado en las alfombras habilitadas.
- **Lavado de manos:** hay lavabos accesibles en todo momento durante la jornada de actuación con los usuarios y usuarias.
- El uso de los **geles hidroalcohólicos** debe estar, en todo momento, supervisado por un adulto.

- Se explicará y recordará, preferiblemente a través de juegos, las **normas implantadas** en la asociación debido a la situación de crisis sanitaria actual (normas básicas de higiene personal, etc.).
- Se recomienda que, a lo largo del día, las educadoras al cargo de los usuarios y usuarias **inspeccionen visualmente al alumnado para detectar** signos de enfermedad que podrían incluir mejillas sonrojadas, respiración rápida o dificultad para respirar (sin actividad física reciente), fatiga o irritabilidad extrema.
- Se debe tomar la temperatura a los distintos usuarios y usuarias si se desarrollan síntomas durante el día. Asimismo, debe tomar su propia temperatura si se desarrollan síntomas durante la jornada.
- Salvo que el **termómetro** vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), no es necesario el uso de guantes. En este caso es suficiente realizar una higiene de manos antes y después de usarlo. En el caso en el que la toma de temperatura se realice a través de un termómetro que vaya a contactar con las mucosas de las personas (termómetro rectal/bucal), se deben utilizar guantes. El termómetro de contacto debe desinfectarse entre usos.