

PLAN DE CONTINGENCIA

CEIP “PRÍNCIPE DE ASTURIAS”

1

Medidas de Seguridad e Higiene Sanitarias derivadas de la COVID-19 en el ámbito educativo

Este protocolo está en revisión permanente en función de la evolución y de la nueva información de que se disponga sobre la infección por el nuevo coronavirus SARS-COV-2 (COVID-19)

16 DE NOVIEMBRE 2020

DOCUMENTO BASE PORTAL DE EDUCASTUR CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN





ÍNDICE

1.- RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.	4
2.- EQUIPO COVID.	5
3.- PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS	6
Protocolo para el alumnado con síntomas	6
Protocolo para el personal con síntomas	7
Protocolo ante caso afirmativo de COVID-19	8
4. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	9
5. CANALES DE COMUNICACIÓN	10
6.- HORARIOS DEL CENTRO	11
7.-ORGANIZACIÓN DE GRUPOS.	11
E. Infantil: Medidas de protección y limpieza.	
E. Primaria: Medidas de protección, de limpieza, cálculo de aforos.	17
8.-ESPACIOS COMUNES Y ASEOS.	23
Gimnasio, Vestuarios, Biblioteca, Aseos, Elevador, Escaleras, Pasillos, Aula Informática, Aula de Plástica, Aula de la Pizarra Digital, Secretaría y Dirección (Administración), Sala de profesorado, Sala de EOE (Equipo de Orientación Educativa), Aula de Convivencia, Fotocopiadora, Vestíbulo, Sala de aislamiento, Cocina.	23
9.-USO DEL COMEDOR. GESTIÓN DE CASOS.	27
10.-GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO. Medidas de protección	29
11.-GESTIÓN DE LAS SALIDAS AL PATIO.	31
12.-MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL CENTRO.	34
13.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA.	37
14. MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES:	42
Docentes y no docentes (Fisioterapeuta y Auxiliar Educadora, personal de cocina-Cocinera y Ayudante de cocina)	
15. ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO	43
Proveedores de la cocina	43
Proveedores para el colegio	
16. TRANSPORTE ESCOLAR	46
17. SEÑALIZACIÓN	47
18. FORMACIÓN E INFORMACIÓN	48
19. EQUIDAD	49





ANEXOS

(Ver en el Plan de Actuación para la elaboración de contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias)

Anexo 2. Registro de entrega de equipos	
Anexo 3. Declaración responsable familias	
Anexo 4. Información familias que conforman la Comunidad Educativa	
Anexo 6. Resumen de medidas	
Anexo 7. Normativa y textos de referencia consultados	
Anexo 8. Protocolos de sanidad y salud pública	
<input type="checkbox"/>	Protocolo Correcto lavado de manos
<input type="checkbox"/>	Protocolo Uso adecuado de mascarilla
<input type="checkbox"/>	Protocolo Uso adecuado de guantes
Anexo 9. Listado oficial de viricidas homologados	
Anexo 10. Compromiso cumplimiento medidas higiénico- sanitarias subcontratas o empresas de trabajo temporal	
Anexo 11. Listado de materiales para la ciudadanía disponibles en la web del Ministerio de Sanidad	
Anexo 12.- Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias.	
Anexo 13.- Protocolo de limpieza proporcionado por la empresa contratada por el Ayuntamiento que realiza el trabajo en la jornada de tarde, no lectiva. Formará parte del dossier que custodiará el responsable COVID-19 del centro educativo.	
Anexo 14 Actualización del Protocolo de Salud Laboral PSL Prevención de contagio por COVID-19 en el ámbito del PERSONAL DOCENTE.	
Anexo II. a: Notificación de Casos de contacto Personal Docente	
Anexo II. b: Resumen de actuación en casos COVID de Personal Docente	
Anexo 15.- Consejos Escolares.	
Anexo 16.- Resolución de la Consejería de Salud sobre “Medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19”	



1--RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN E IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	CEIP “PRÍNCIPE DE ASTURIAS”
Código del centro	33017960
Dirección	CUESTA BARREDO S/N
Código postal	33747
Localidad	TAPIA DE CASARIEGO
Teléfono	985628251
RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Directora:	MARY CRUZ GARCÍA MÉNDEZ
Correo electrónico:	tapiadec@educastur.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma
19-10-2020	COORDINADORA DE ENFERMERÍA COMUNITARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR: ÁREA SANITARIA I (JARRIO): RAQUEL MÉNDEZ VEIGUELA.	



CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

Fecha	Nº Revisión	Modificaciones
31-07-2020	1	INICIO ADAPTACIÓN AL CENTRO
22-09-2020	2	ENTRADAS Y SALIDAS. LAVADO DE MANOS
30-09-2020	3	PLAN DE LIMPIEZA AYUNTAMIENTO. USO DE BAÑOS PROTOCOLO DE LIMPIEZA DE LA EMPRESA DEL AYUNTAMIENTO QUE LIMPIA EN JORNADA DE TARDE.
01-10-2020	4	DOTACIÓN DE SALA DE AISLAMIENTO
13-09-2020	5	ENTRADAS-SALIDAS. PROTOCOLO GESTIÓN CASOS PERSONAL DOCENTE
14-10-2020	6	TRANSPORTE ESCOLAR
15-10-20	7	COMEDOR ESCOLAR-CUIDADORAS FISIOTERAPEUTA Y ATE
20-10-2020	8	ENTRADA AL CENTRO-FAMILIAS PUERTA PRINCIPAL
21-10-2020	9	HORARIOS BIBLIOTECA Y AULA DE INFORMÁTICA
22-10-2020	10	NUEVO HORARIO LIMPIEZA-JORNADA LECTIVA POR CAMBIO DE UBICACIÓN DEL GRUPO DE 3º DE EP AL AULA DE MÚSICA. CAMBIO DE ORDEN EN SALIDA A LA 14:15H HORARIO DE LAVADO DE MANOS DEL GRUPO DE 3º-LAVAMANOS EN EL AULA
26-10-2020	11	GESTIÓN DE CASOS-PERSONA QUE LLAMA A LA FAMILIAS SI EL ALUMNO O LA ALUMNA ES DE EDUCACIÓN INFANTIL, 1º Y 2º DE EDUCACIÓN PRIMARIA. NORMAS BIBLIOTECA-SILLAS SALA DE LECTURA.
30-10-2020	12	PROTOCOLO ELECCIONES CONSEJO ESCOLAR
2-11-2020	13	VIGILANCIA DE PASILLOS PLANTA BAJAY PRIMERA PLANTA COLOCACIÓN DE FILM PLÁSTICO EN TECLADOS Y RATONES DEL AULA MODELO DE INFORMÁTICA
6-11-2020	14	ACTUALIZACIÓN GUÍA COVID PERSONAL DOCENTE



2.-EQUIPO COVID

Finalidad: Garantizar el cumplimiento de los principios básicos e informar a toda la comunidad educativa de su implementación. Se integran los miembros de la Comisión de Salud en el Equipo COVID-19.

MIEMBROS		
NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	
SECRETARÍA-AMELIA FERNÁNDEZ TRELLES	ameliaft@educastur.org	
DOCENTE-1º EP- REYES BLANCO GONZÁLEZ	reyesbg@educastur.org	
DOCENTE-2º EP- NURIA ÁLVAREZ FERNÁNDEZ	nuriaaf@educastur.org	
DOCENTE-3º EP- Mª ROSARIO ÁLVAREZ	mrosariog@educastur.org	
DOCENTE-4º EP- MIRIAM LÓPEZ PÉREZ	miriamlp@educastur.org	
DOCENTE-6º EP- Mª EDITA RODRÍGUEZ MORÁN.	meditarm@educastur.org	
DIRECCIÓN-MARY CRUZ GARCÍA MÉNDEZ	maricruz@educastur.org	
LIMPIEZA: MAGDALENA ÁLVAREZ O SUSTITUTA	magdalena.cano@hotmail.com	
ALUMNADO: PENDIENTE DE NOMBRAR		
FAMILIAS: SARA FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, PRESIDENTA DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES-AMPA O SUSTITUTA saraff@educastur.org		
El enlace de enfermería del SESPA para cada centro educativo según las necesidades del Equipo COVID-19 o según situaciones específicas en que fuera necesario: COVADONGA OBEJERO GARCÍA-PAJARES.		
COORDINADOR -RESPONSABLE COVID-19 DEL CENTRO: figura de referencia en el centro para todos los temas relacionados con la infección COVID-19 y que esta al frente del Equipo COVID-19		
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
XUACU XELU REQUEJO EMBIL	615141803	joaquinre@educastur.org
MARY CRUZ GARCÍA MÉNDEZ (SUSTITUTA)	661010204	maricruz@educastur.org



Funciones	
Equipo COVID	Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios en el centro educativo.
Responsable/Referencia COVID-19 del Centro	<p>Colaborar con la Dirección del centro en la elaboración, revisión y actualización del Plan de Contingencia.</p> <p>Utilización de un listado de verificación donde revisar las infraestructuras del centro, medidas de seguridad y materiales (equipos de protección, solución hidroalcohólica, materiales informativos...).</p> <p>Evaluación de un mapa de puntos críticos de la situación del centro (por ejemplo: zonas de más aglomeración o donde haya más dificultades para guardar distancias).</p> <p>Trabajar de forma coordinada con la responsable del SESPA de ese centro educativo.</p> <p>Una persona del centro educativo será la única interlocutora para disminuir la variabilidad en las actuaciones.</p>
TAREAS	<p>Informar y comunicar a toda la comunidad educativa del centro, siempre en coordinación con la dirección del centro, de aquellos aspectos relacionados con la COVID-19 en colaboración con la persona responsable del SESPA y el apoyo de Salud Pública.</p> <p>En caso aparecer un caso sospechoso de COVID-19 durante el horario lectivo ser la persona encargada de aislar al alumno o a la alumna y activar el circuito poniéndose en contacto con su interlocutora del SESPA.</p> <p>No es preciso tener conocimientos sobre temas de salud ni un perfil sanitario, más allá de conocer con detalle los protocolos básicos y el plan de contingencia elaborado en el marco de este Plan de Actuación.</p>

La Comisión de Salud Escolar Decreto 17/2018 de 18 de abril por el que se regulan las Comisiones de Salud Escolar de los centros docentes del Principado de Asturias realizará el seguimiento de las actuaciones y funciones que le son propias en materia de prevención y salud escolar.

Además, la Comisión de Salud realizará un seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia así como una revisión del mismo cuando sea necesario.

**COORDINADORA DE ENFERMERÍA COMUNITARIA EN EL ÁMBITO ESCOLAR:
ÁREA SANITARIA I (JARRIO): RAQUEL MÉNDEZ VEIGUELA.**





3.-PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS.

En el caso de que un alumno/una alumna presente alguno de los síntomas señalados en el **anexo 4** entregado a las familias, el tutor/la tutora o docente que se encuentre en clase con el alumno/la alumna contactará con alguno de los vigilantes del pasillo si hubiera (y en caso de no haber lo hará el docente) y éste avisará al responsable COVID-19 del centro (o sustituta) para que vaya a buscar al alumno/a la alumna y lo lleve a la sala de aislamiento.

En el caso de Educación Infantil donde el alumnado no lleva mascarilla, el responsable COVID-19 accederá a la recogida del alumno/de la alumna con el equipamiento individual de protección para esta situación (bata, pantalla de protección, mascarilla FFP2) y procederá a llevar al alumno/a la alumna al aula de aislamiento COVID-19 para proceder a la toma de temperatura y cubrir la ficha registro.

Se llamará a la familia para que venga a recoger al alumno/a la alumna y se le indica que contacte con el centro de salud para seguir las indicaciones que marque el entorno sanitario.

Si el alumno o alumna es de Educación Infantil, 1º o 2º de Educación Primaria, el responsable COVID-19 quedará con el alumno o la alumna en la sala de aislamiento y otro docente, que esté de vigilancia de pasillo (planta baja o planta primera) llamará a la familia, salvo que esté algún miembro del Equipo Directivo en Secretaría.

Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos.

Protocolo para el alumnado con síntomas.

Ante una persona que comienza a desarrollar **síntomas compatibles con COVID-19 en el centro educativo**, por tanto **caso sospechoso**, seguirá un protocolo de actuación previsto previamente:

- Se llevará a la sala **de aislamiento**.
- Se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), si previamente no la tenía.
- El responsable COVID-19 que acompaña al caso sospechoso utilizará una mascarilla FFP2 sin válvula si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o que tienen alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización), además de gafas para la protección ocular o





pantalla de protección facial, y una bata desechable.

- Se contactará con la familia y con la enfermera del SESPA responsable del centro educativo para iniciar la solicitud de la PCR, si procede, u otra cuestión a nivel asistencial.
- El aviso a la familia se hará desde la secretaría del centro por una persona del equipo directivo si fuera posible, si no es posible lo hará cualquier docente que no tenga clase. En el caso de Educación Infantil, primero y segundo, tendrá que llamar la persona que esté de vigilancia de pasillo para no dejar solo o sola al alumno/a en la sala de aislamiento.
- En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112. Desde el teléfono de secretaría, lo hará la misma persona que avise a la familia.

Protocolo para el personal con síntomas.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas, deben abandonar su puesto de trabajo, se retirarán a la sala de aislamiento y se pondrán una mascarilla EPI FFP2. Contactarán con su centro de salud de atención primaria y con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para seguir sus instrucciones.
- En caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112 o con los teléfonos habilitados por el Principado de Asturias 984 100 400/900 878 232. Estos teléfonos estarán visibles en la sala de aislamiento

Colaborar con salud pública para el intercambio de información

Protocolo ante caso confirmado de COVID-19

- Comunicación fluida y continuada con las autoridades de salud pública e implantación de las medidas que estas consideren oportunas. (Escenarios 2 y 3).





AULA DE AISLAMIENTO- CASOS PROBABLES COVID-19

NOMBRE	DOTACIÓN	LIMPIEZA
AULA Nº 32	<p>6 mascarillas FFP2. 1 papelería con bolsa, tapa y pedal. 1 caja de pañuelos desechables. 1 caja de guantes de nitrilo. 1 paquete de batas sanitarias desechables. 1 recipiente de gel hidroalcolólico. 1 bobina de papel para limpieza. 1 paquete de pantallas protectoras. 1 termómetro sin contacto. 1 paquete de bolsas de basura pequeñas. 1 bote de desinfectante.</p>	<p>Ventilar (Al empezar la jornada, el conserje abrirá la ventana para ventilar este aula. Si es posible permanecerá abierta toda la jornada escolar)</p> <p>Se instalará al alumno/a en un sitio para que pueda esperar sentado. Una vez que el alumno/a se ha ido se procederá a la limpieza de mesas, sillas y cualquier elemento del mobiliario que el alumno/la alumna haya podido tocar.</p> <p>Se procederá a la ventilación de un mínimo de 15 minutos con las ventanas totalmente abiertas.</p>

Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:

984 100 400 / 900 878 232 / 112

Aviso a la familia:

Desde la secretaría del centro se avisará a la familia del alumno/a. La llamada la hará un miembro del equipo directivo, si está libre o un/a maestro/a que no tenga clase.

El responsable COVID-19 permanecerá con el alumno/la alumna que será llevado/a a la sala de confinamiento.

Comunicación al Centro de Salud de referencia:

Una vez avisada la familia del alumno/a, el responsable COVID-19 se pondrá en contacto con el Centro de Salud de Tapia, para informar del posible caso de COVID-19 y seguir las instrucciones que se reciban de la persona de referencia en el Centro de Salud.

CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA DE TAPIA DE CASARIEGO

Persona de referencia	Teléfono	Dirección del Centro
Covadonga Obegero García-Pajares	985 47 26 26	C/ San Martín, nº 7





REGISTRO AULA AISLAMIENTO				
FECHA	NOMBRE DEL ALUMNO/ALUMNA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	SÍNTOMAS

4.- COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

Se priorizará la comunicación con las familias mediante teléfono, **TokApp School**, Microsoft 365 correo electrónico, correo ordinario, página web, circulares, redes sociales y se facilitarán las gestiones telemáticas.

Las familias podrán entrar al edificio escolar en caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo consideren, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.

La Consejería de Educación elaborará un vídeo que estará a disposición de la Comunidad Educativa en el que se detallarán los pasos a seguir para acceder a la cuenta de Microsoft 365.

COLECTIVO	CANAL	OBSERVACIONES
CENTRO EDUCATIVO CON MADRES, PADRES, TUTORES	TELÉFONO DEL PRIMER TUTOR. (MÓVIL) TELÉFONO DEL SEGUNDO TUTOR. (MÓVIL) TELÉFONO DEL DOMICILIO. (FIJO) MICROSOFT 365: CUENTA DE CORREO DEL ALUMNADO, CREDENCIALES DE ACCESO A LA INTRANET. APLICACIÓN TOKAPP SCHOOL. CORREO ELECTRÓNICO DE LA MADRE Y/O EL PADRE DEL ALUMNADO. CIRCULARES DEL CENTRO. WEB DEL CENTRO. REDES SOCIALES: FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM	OUTLOOK O TEAMS, UTILIZANDO GRUPOS DE CORREO ELECTRÓNICO O GRUPOS DE CHAT DE TEAMS.

Anexos 3 y 4.

Se enviará también por correo electrónico, tokapp school y se publicará en la página web del centro.

Anexo 3.- Declaración responsable familias. Entrega el primer día de clase.

Anexo 4.- Información familias que conforman la Comunidad Educativa.



Por correo electrónico del alumnado (cuenta educastur, 365).

- Lista de comprobación de síntomas para las familias.
- **Uso de mascarilla en el entorno escolar.**
- **Higiene y prevención en el entorno escolar: higiene de manos y respiratoria.**

Con motivo de la aplicación de este plan de Contingencia y hasta que no se coloque el portón que cerrará el acceso al aparcamiento por la puerta 1, todo el alumnado que se incorpore o se tenga que marchar durante la jornada de la mañana, lo hará por la puerta principal. Se llamará al timbre para solicitar la entrada o la salida del alumnado. De momento, hasta nuevo aviso, el portero de la puerta número 2 no estará operativo.

5.- CANALES DE COMUNICACIÓN.

COLECTIVO	CANAL	OBSERVACIONES
EQUIPO DIRECTIVO CON PERSONAL DOCENTE	M365. TELÉFONO. GRUPO DIFFUSION. TOKAPP SCHOOL. CORREO ELECTRÓNICO. CIRCULARES	OUTLOOK O TEAMS, UTILIZANDO GRUPOS DE CORREO ELECTRÓNICO O GRUPOS DE CHAT DE TEAMS.
EQUIPO DIRECTIVO CON PERSONAL NO DOCENTE	TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, CIRCULARES.	
CENTRO EDUCATIVO Y ALUMNADO	M365; TEAMS CORREO ELECTRÓNICO	OUTLOOK O TEAMS, UTILIZANDO GRUPOS DE CORREO ELECTRÓNICO O GRUPOS DE CHAT DE TEAMS.
CENTRO EDUCATIVO CON MADRES, PADRES, TUTORES	M365. TELÉFONO. CORREO ELECTRÓNICO. TOKAPP SCHOOL. CIRCULARES INFORMATIVAS. WEB, FACEBOOK, TWITTER	
CENTRO EDUCATIVO CON CONSEJERÍA DE SALUD	TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO.	
CENTRO EDUCATIVO CON AYUNTAMIENTO	TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, REPRESENTANTE EN EL CE.	
CENTRO EDUCATIVO CON CENTRO DE SALUD	TELÉFONO, REPRESENTANTE EN LA COMISIÓN DE SALUD. RESPONSABLE COVID-19	



MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO			
	Étapas	Obligatoriedad	Tipo
USO DE MASCARILLA	Hasta los 6 años	No llevarán mascarilla	
	Cursos 1º a 6º de Primaria	Uso obligatorio a partir de los 6 años con independencia de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones	Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064 Quirúrgicas Norma UNE 14683
DISTANCIA DE SEGURIDAD	Mantener una distancia de seguridad mínima de 1.5 m. y usar mascarilla. Excepto grupos estables de Educación Infantil y Primaria, donde será recomendable la distancia de seguridad y obligatoria la mascarilla a partir de 6 años.		
HIGIENE DE MANOS	Cómo	Cuándo	
	Agua y jabón durante 40 segundos. Se priorizará este tipo de limpieza de manos	<ul style="list-style-type: none"> - Lavado de manos con agua y/o jabón/gel a la llegada y salida del centro. - Antes y después de la comida (agua y/o gel) (alumnado usuario al comedor) - Antes y después de ir al WC. 	
	Gel hidroalcohólico durante 20 segundos	<ul style="list-style-type: none"> - Antes y después de distintas actividades. - Antes y después de la salida al patio. - Antes y después de quitarse la mascarilla. - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...) 	
Precaución en aulas de infantil. El Gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado. En Educación Infantil se priorizará el lavado de manos con agua y jabón.			
USO DE GUANTES	El uso de guantes es opcional en el manejo de casos sospechosos. Pero el uso de guantes no puede sustituir una buena higiene de manos y hay que tener en cuenta que el uso incorrecto de los guantes puede producir más daños que beneficios.		
USO COMPARTIDO DE MATERIALES	Se deben extremar las medidas de higiene y prevención en caso de compartir objetos. Higiene de manos y evitar tocarse nariz, ojos y boca. Realizar limpieza entre uso de un grupo y otro.		





EDUCACIÓN INFANTIL. SEGUNDO CICLO.

GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. INFANTIL 3 AÑOS AULA N° 3			
PRIMER NIVEL DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
Infantil 3 años	N° 3	Margarita Fernández Fernández	Ana Belén Castro Muínelo (AL) Cecilia Méndez López (Apoyo) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

16

GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. INFANTIL 4 AÑOS AULA N° 1			
SEGUNDO NIVEL DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
Infantil 4 años	N° 1	Isabel Pérez Pérez	Ana Belén Castro Muínelo (AL) Miriam López Pérez (Inglés) Cecilia Méndez López (Apoyo) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE) Adriano Méndez Avello (Fisioterapeuta) Sonia González Alonso (Auxiliar Educadora)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. INFANTIL 5 AÑOS AULA N° 2			
TERCER NIVEL DEL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL			
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
Infantil 5 años	N° 2	Amelia Fernández Trelles	Nuria Álvarez Fernández (Inglés) Ana Belén Castro Muínelo (AL) Mª Rosario Fernández López (PT) Miriam López Pérez (Inglés) Cecilia Méndez Pérez (Apoyo) Blanca Esther González González (Apoyo) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE) Adriano Méndez Avello (Fisioterapeuta) Sonia González Alonso (Auxiliar Educadora)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			





Medidas de limpieza: lavado de manos y limpieza de superficies y aseos (ver plan de limpieza)

El alumnado de Educación Infantil usará las perchas del pasillo.

VIGILANCIA DE PASILLOS Y ACCESO A LOS ASEOS DE LA PLANTA BAJA.

En todas las sesiones hay una docente especialista de Educación Infantil que controlará el acceso a los aseos del alumnado de 3, 4 y 5 años, 1º y 2º de Educación Primaria.

Además, y mientras no se asignen apoyos ordinarios en las diferentes tutorías hay también docentes de Educación Primaria de vigilancia de pasillo (control de la distancia de seguridad) y acceso a aseos (no relación entre grupos estables) en 12 sesiones de 25.

VIGILANCIA DE PASILLOS PLANTA BAJA					
H	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª	BLANCA	BLANCA	BLANCA	BLANCA REYES	BLANCA
2ª	CECILIA	BLANCA	BLANCA CECILIA	CECILIA	CECILIA PATRICIA
3ª	ISABEL REYES	CECILIA REYES	MARGARITA MARISOL	CECILIA REYES	CECILIA MARISOL
4ª	MARGARIT A BLANCA	ISABEL	BLANCA	CECILIA	BLANCA
5ª	BLANCA REYES MARISOL	CECILIA	BLANCA	MARISOL	BLANCA MARISOL

Asignación de aseos: NIÑOS-PLANTA BAJA.

Educación Infantil. Serán unisex

HORARIOS LAVADO DE MANOS-EDUCACIÓN INFANTIL					
ASEO DERECHA-NIÑOS PLANTA BAJA					
ENTRADA AL CENTRO-GRUPO		ENTRADA DEL RECREO		SALIDA A CASA	
9:20 H	5 AÑOS	12:05 H	5 AÑOS	13:40 H	3 AÑOS
9:25 H	4 AÑOS	12:10 H	4 AÑOS	13:50 H	4 AÑOS
9:30 H	3 AÑOS	12:15 H	3 AÑOS	14:05 H	5 AÑOS
ANTES DEL APERITIVO-GRUPO		OTRA VEZ MÁS			
10:40 H	3 AÑOS	13:30H	5 AÑOS		
11:00 H	4 AÑOS	13:20H	4 AÑOS		
11:10H	5 AÑOS	13:00 H	3 AÑOS		



Medidas de Protección:

Mascarilla: Alumnado sin mascarilla aunque recomendable en el aula, en el centro y en el uso del transporte escolar. En el caso del alumnado de 3 a 5 años se recomienda el uso de la mascarilla tanto en el centro educativo como en los servicios de transporte. El centro dispondrá de una reserva de ellas para su utilización en caso necesario.

Con la salvedad de los supuestos previstos en el la Resolución de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias y del Art. 6.2 del Decreto Ley 21/2020.

- Tutora del grupo estable, mascarilla:
 - opcional cuando está sola con el alumnado.
 - obligatoria si hay en el aula otro maestro/a.
- Profesorado de Apoyo, mascarilla obligatoria.

Distancia de seguridad 1,5m con otros grupos estables. Y dentro del grupo estable, la distancia de seguridad es recomendable. De forma general ha de cumplirse la distancia de 1,5 metros en aquellas situaciones que se den fuera del grupo estable de convivencia

En las aulas, los pupitres tendrán asignada una posición fija con una marca de referencia en el suelo. El profesorado deberá prestar atención a mantener siempre el pupitre en dicha marca.

El alumnado de Educación Infantil podrá formar burbujas estables dentro de su propio grupo estable de convivencia.

En el transporte escolar se le asignará a cada alumno/a un puesto fijo.

En el comedor se sentarán con un puesto fijo asignado y realizando los agrupamientos de las mesas en función a sus grupos estables de referencia (es decir por grupos)

Higiene de manos. Preferiblemente lavado con agua y jabón. Servicios NIÑOS PLANTA BAJA. Hay carteles el lavado de manos, pero, debido a su corta edad, será labor de las tutoras/apoyo a Educación Infantil explicar al alumnado cómo se hace.

Las manos se lavarán: A la llegada y salida del centro. Antes y después de la comida. - Antes y después de ir al WC. Antes y después de distintas actividades. Antes y después de la salida al patio. Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (rincones, mesas, ordenador, ratón, ...) Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón.

Se lavarán las manos con agua y jabón antes de acudir al comedor escolar.

Uso compartido de materiales: Realizar limpieza del material después de cada uso. Lavado de manos después del uso. Evitar tocarse la boca, nariz y/o ojos.

Desinfección de los objetos de aula: Cuando los niños utilicen elementos comunes del aula, como por ejemplo los juguetes, puzzles, insertables...etc.





Habitualmente el alumnado tendrá un pupitre asignado para toda la jornada.

En el caso de material de aula como juguetes u otro material manipulativo el profesorado del aula se encargará a proceder a su desinfección después del uso.

EDUCACIÓN PRIMARIA: PRIMER NIVEL

GRUPO I		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 1º EP AULA Nº 6 PRIMER NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
1º	Nº 6	Reyes Blanco González	Ana Belén Castro Muinelo (AL) Indalecio García Redondas (EF) José Manuel Quintanilla González (G-A) Azucena Palacios García (Inglés) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

19

EDUCACIÓN PRIMARIA: SEGUNDO NIVEL

GRUPO II		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 2º A EP AULA Nº 5 SEGUNDO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
2º A	Nº 5	Mª Soledad Murias Pérez	Nuria Álvarez Fernández (Inglés) Iris María Cosío González (Música) Indalecio García Redondas (EF) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			





EDUCACIÓN PRIMARIA: SEGUNDO NIVEL B

GRUPO III		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 2º Bº EP AULA Nº 4 SEGUNDO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA AFORO: 20 AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
2º B	Nº 4	Nuria Álvarez Fernández Patricia Méndez García	Mª Rosario Álvarez García (Apoyo) Ana Belén Castro Muínelo (AL) Iris María Cosío González (Música) Indalecio García Redondas (EF) Mª Soledad Murias Pérez (CA) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

20

EDUCACIÓN PRIMARIA: TERCER NIVEL

GRUPO IV		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 3º EP AULA Nº 52 TERCER NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
3º P	Nº	Mª Rosario Álvarez García	Ana Belén Castro Muínelo (AL) Iris María Cosío González (Música) Mª Rosario Fernández López (PT) Indalecio García Redondas (EF) Azucena Palacios García (Inglés) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			



EDUCACIÓN PRIMARIA: CUARTO NIVEL A

GRUPO V		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 4º A EP AULA Nº	
		CUARTO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
		AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
4º A	Nº	Mª José García Rico	Ana Belén Castro Muínelo (AL) Iris María Cosío González (Música) Mª Rosario Fernández López (PT) Miriam López Pérez (Inglés) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

EDUCACIÓN PRIMARIA: CUARTO NIVEL B

GRUPO VI		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 4º B EP AULA Nº	
		CUARTO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
		AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
4º B	Nº	Miriam López Pérez	Ana Belén Castro Muínelo (AL) Iris María Cosío González (Música) Indalecio García Redondas (EF) Mª José García Rico (CA/VSC) Mª Rosario Fernández López (PT) José Manuel Quintanilla González (G-A) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			





EDUCACIÓN PRIMARIA: QUINTO NIVEL A

<i>GRUPO VII</i>		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 5º A EP AULA Nº	
		QUINTO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
		<i>AFORO: 20</i>	
Curso	Aula	Tutor	Especialistas
5º A	Nº	Xuacu Xelu Requejo Embil	Ana Belén Castro Muinelo (AL) Iris María Cosío González (Música) Mary Cruz García Méndez (Lengua-VSC) Indalecio García Redondas (CA) Azucena Palacios García (Inglés) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE) Alejandro Sanjurjo González (G-A/Plástica)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

EDUCACIÓN PRIMARIA: QUINTO NIVEL B

<i>GRUPO VIII</i>		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 5º B EP AULA Nº	
		QUINTO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
		<i>AFORO: (20)</i>	
Curso	Aula	Tutor	Especialistas
5º B	Nº	Alejandro Sanjurjo González	Iris María Cosío González (Música) Azucena Palacios García (Inglés) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE) José Manuel Quintanilla González (G-A)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			



EDUCACIÓN PRIMARIA: SEXTO NIVEL A

GRUPO IX		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 6º A EP AULA Nº	
		SEXTO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
		AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
6º A	Nº	Ana García López Sustituta: Iris María Cosío González	Ana Belén Castro Muinelo (AL) Mª Rosario Fernández López (PT) Indalecio García Redondas (EF) Azucena Palacios García (Inglés) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE) José Manuel Quintanilla González (G-A) Edita Rodríguez Morán (CA-VSC)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

EDUCACIÓN PRIMARIA: SEXTO NIVEL B

GRUPO X		GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE. 6º B EP AULA Nº	
		SEXTO NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
		AFORO: 20	
Curso	Aula	Tutora	Especialistas
6º B	Nº	Mª Edita Rodríguez Morán	Iris María Cosío González (Música) Mª Rosario Fernández López (PT) Azucena Palacios García (Inglés) Mª Alicia Pardeiro Méndez (RE) José Manuel Quintanilla González (G-A)
Alumnado		Teléfono	Dirección
DATOS DE TUTORÍA			

Medidas de limpieza:

El alumnado de Educación Primaria colocará su chaqueta en su silla y la mochila al lado de la mesa
No se utilizarán las perchas de los pasillos o aulas.

Asignación de aseos:

- NIÑAS-PLANTA BAJA EDUCACIÓN PRIMARIA-1º, 2º A Y B.
- ASEOS PRIMERA PLANTA- UNISEX: 3º, 4º A Y B





▪ **ASEOS EXTERIORES-PATIO DE COLUMNAS: 5º A Y B Y 6º A Y B**

VIGILANCIA DE PASILLOS EN LA PRIMERA PLANTA Y EXTERIORES

En la mayoría de las sesiones hay profesorado vigilante de pasillos para el control de las medidas de prevención: distancia de seguridad de 1,5 m y no contacto con otros grupos estables, respeto de aforos en los aseos.

En los siguientes días y sesiones no hay personal vigilante: los lunes (4ª sesión), los martes (3ª sesión), los miércoles (2ª sesión), los jueves (1ª sesión), los viernes (3ª, 4ª y 5ª sesiones), no hay personal vigilante. Se arbitrará una fórmula de supervisión a través de las diferentes aulas. El alumnado de 3º, 4º, 5º y 6º, por su edad, puede preguntar desde la puerta de los servicios si están ocupados.

Cada grupo tendrá un cartel identificativo, que colocará en la puerta del baño mientras lo están utilizando, esto será labor del tutor/la tutora o del profesor/a especialista que se encuentre en ese momento con el grupo, antes de ir al comedor.

VIGILANCIA DE PASILLOS PRIMERA PLANTA					
H	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1ª-	EDI INDALECIO	CHARO	EDI INDALECIO	TARJETA	Mª JOSÉ
2ª-	ALICIA INDALECIO	EDI INDALECIO	TARJETA	INDALECIO	EDI
3ª-	ALEJANDRO	TARJETA	IRIS	CHARO	TARJETA
4ª-	TARJETA	EDI	CHARO ALEJANDRO INDALECIO	EDI	TARJETA
5ª-	Mª JOSÉ J. MANUEL	ALEJANDRO Mª JOSÉ (QUINCENAL) MIRIAM (QUINCENAL)	Mª JOSÉ ALEJANDRO	CHARO	TARJETA



HIGIENE DE MANOS: LAVADO DE MANOS O USO DE GEL HIDROALCOHÓLICO			
EDUCACIÓN PRIMARIA -SUPERVISADOS POR EL TUTOR, LA TUTORA Y/O ESPECIALISTA			
PLANTA BAJA			
ANTES DEL APERITIVO	ASEO NIÑAS PLANTA BAJA	2º A	11:05 H
		1º	10:55 H
	LAVABOS ANEXO COMEDOR	2º B	11:05 H
		6º B	11:45 H
		6º A	11:55 H
ENTRADA DEL RECREO	LAVABOS ANEXO COMEDOR	2º A	12:00 H
		2º B	12:05 H
		1º	12:10 H
		5º A	12:30 H
		5º B	12:30 H
SALIDA A CASA O COMEDOR	LAVABOS ANEXO COMEDOR CUIDADORA	2º A	14:05 H
		2º B	14:10 H
		1º	14:15 H
PRIMERA PLANTA			
ANTES DEL APERITIVO	ASEOS PRIMERA PLANTA	3º	11:10 H
		4º A	11:45 H
		4º B	11:45 H
ENTRADA DEL RECREO	ASEOS PRIMERA PLANTA	3º	12:00 H
		4º A	12:30 H
		4º B	12:30 H
ANTES DEL APERITIVO	AULA-GEL HIDROALCOHÓLICO	5º A Y 5º B	11:45 H
ASEOS EXTERIORES			
ENTRADA DEL RECREO	ASEOS EXTERIORES PATIO COLUMNAS	6º A	12:30H
		6º B	12:30 H
SALIDA AL COMEDOR	ASEOS EXTERIORES PATIO COLUMNAS	5º A Y B	14:00H
		6º A Y B	14:00H
EL ALUMNADO DE 5º Y 6º QUE NO UTILICE EL SERVICIO DE COMEDOR USARÁ EL GEL HIDROALCOHÓLICO PARA LA HIGIENE DE MANOS.			





Medidas de Protección:

- Alumnado de 1º a 6º con mascarilla obligatoria con la salvedad de los supuestos previstos en el la Resolución de 14 de julio de 2020 de la Consejería de Salud del Principado de Asturias y del Art. 6.2 del Decreto Ley 21/2020) en el aula, los recreos, entradas y salidas del centro y si tienen que desplazarse por el centro. (Las mascarillas pueden ser: Higiénicas que cumplan con la Norma UNE 0065/ UNE 0064 o Quirúrgicas Norma UNE 14683. El alumnado debe llevar su propia mascarilla de casa y el centro debe disponer de mascarillas para posibles roturas y/o accidentes)
- En las clases de Educación Física se usará siempre en el gimnasio y en las sesiones que se realicen en el exterior dependerá del tipo de actividad Tutor/a del grupo estable así como los especialistas que tengan clase en el grupo, mascarilla obligatoria.
- Distancia de seguridad 1,5m. De forma general ha de cumplirse la distancia de 1,5 metros en las interacciones de las personas en el centro educativo. En las aulas, los pupitres tendrán asignada una posición fija con una marca de referencia en el suelo. El alumnado deberá prestar atención a mantener siempre el pupitre en dicha marca. Las mesas del alumnado estarán dispuestas de tal manera que entre cada alumno haya 1,5m de distancia. Cada alumno/a tendrá asignada una mesa en la que permanecerá todo el tiempo que esté en su aula.
- Material. Cada alumno/a tendrá su propio material que no se podrá emprestar al resto del grupo.
- Higiene de manos. Frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón antes de entrar al comedor. Con gel hidroalcohólico durante 20 segundos en todas las entradas y salidas del centro y del aula.
- Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente. Se garantiza el lavado de manos antes de acudir al comedor y el resto de situaciones según tutorías. La prioridad es garantizar la distancia de seguridad entre el alumnado. En el centro se expondrán carteles indicando el uso correcto del gel. En los primeros días los/las tutores/as explicarán a su alumnado cómo desinfectar las manos con el gel.

Si es necesario el lavado con agua y jabón el uso de los servicios del centro, en los que estarán expuestos carteles indicando cómo es un buen lavado de manos, para cada curso es el siguiente:

- Servicios del primer piso y/o lavabos del comedor: 1º - 2ºA – 2ºB
- Servicios de la primera planta: 3º - 4ºA – 4ºB
- Servicios del patio de columnas: 5ºA – 5ºB – 6ºA – 6ºB

Las manos se lavarán.

- Antes y después de la comida
- Antes y después de ir al WC
- Antes y después de la salida al patio



- Después del uso de material común

- Uso compartido de materiales: Realizar limpieza del material después de cada uso. Lavado de manos después del uso. Evitar tocarse la boca, nariz y/o ojos.

Desinfección de la zona de trabajo: Se procederá a la limpieza del puesto escolar después de uso compartido.

KIT COVID Cada estudiante deberá acudir con un kit COVID para su uso a lo largo de la jornada.

INCLUIRÁ: Mascarilla de repuesto, pañuelos desechables y gel hidroalcohólico (opcional)

8.- ESPACIOS COMUNES Y ASEOS

Se ha de garantizar el aforo y la distancia de seguridad interpersonal en todos los espacios, incluidos los aseos, vestuarios etc. Se considera muy importante prevenir la transmisión cruzada entre alumnos/as y/o grupos con limpieza y/o desinfección adecuada de material/espacios compartidos.

Aula 7: Uso para las sesiones de fisioterapia. Desinfección una vez utilizada y ventilación del aula al menos 5 min tras cada sesión.

En el aula de PT/AL hay desinfectante, además del gel hidroalcohólico. La ventilación la puede hacer la maestra que salga de la clase y el conserje revisar de vez en cuando para ver si está ventilada. Igual proceso y material necesita el anexo al aula nº7 (corcho) “aula sensorial”.

Sala de aislamiento, para personas que inician síntomas compatibles con la infección:

Aula nº 32 (sala de profesorado pequeña)

GIMNASIO. AFORO: 58 DOTACIÓN DE MATERIALES: A PROPUESTA DE LOS DOCENTES

Se recomienda que la educación física se realice al aire libre siempre que sea posible evitando la franja horaria de mayor exposición solar durante los meses de calor.

En grupos de convivencia estable no será necesario el uso de mascarilla en juegos y práctica de educación física. No obstante, en las clases de Educación Física tanto dentro como fuera del gimnasio, el alumnado llevará la mascarilla, excepto cuando en el exterior la actividad propuesta se pueda realizar sin mascarilla a propuesta del especialista.

Deberá realizarse una limpieza del material deportivo para asegurar que no haya transmisión cruzada entre las personas, siempre que sea posible y antes de su uso por otros grupos.

Cuando no sea posible deberá cambiarse la forma de dar la clase para que pueda garantizarse la higiene y limpieza y evitar la transmisión cruzada.

Protocolo de limpieza: Uso esporádico, se procederá a la limpieza de aquellos elementos de uso común después de su uso.

VESTUARIOS. AFOROS: MASCULINO: 6 FEMENINO: 6

Deberán limpiarse y desinfectarse como mínimo 2 veces al día pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo



de la intensidad de uso de las instalaciones.

Se ventilarán los espacios cerrados como mínimo al inicio y al final del día.

Salvo que sea posible la desinfección de las perchas después de cada uso estas permanecerán inhabilitadas.

BIBLIOTECA. AFORO: 48

ZONA EDUCACIÓN INFANTIL: 17. ZONA EDUCACIÓN PRIMARIA: 31 .

DOTACIÓN DE MATERIALES SEGÚN NECESIDADES DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS.

Distanciar equipos y mesas. Limpiar con solución desinfectante teclado, pantalla y ratón, mesas y sillas tras cada uso.

Las sillas de la sala no se utilizarán puesto que no se puede realizar una desinfección adecuada por ser tapizadas. En su lugar, el alumnado podrá utilizar la zona de Educación Infantil, mesas y sillas que sí se pueden limpiar fácilmente tras su uso.

Ventilar el espacio frecuentemente: Como no hay ventanales que den al exterior, sino que dan a un anexo con ventanas pequeñas que dan a los aseos exteriores de las niñas, **se procurará mantener abierta la puerta de la biblioteca durante toda la jornada.**

Las tutoras o los tutores y/o docentes especialistas podrán recoger y registrar libros de la biblioteca cuando esta esté libre o en la sesión asignada semanal y/o quincenal.

Depósito para libros: Se establece como lugar de depósito para los libros entregados por usuarios y usuarias una caja situada sobre la mesa que está más próxima al anexo de la biblioteca.

NO DEVOLVER LOS LIBROS INMEDIATAMENTE A LA ESTANTERÍA.

Introducir cada lote de libros por tutoría en una bolsa de plástico con doble cierre, a la que se le pondrá la fecha en que se cierra en la parte exterior.

Asimismo, la persona encargada Cecilia Méndez López, en la hora de tutoría de los lunes, estará en la biblioteca para proceder a poner en cuarentena los libros devueltos.

Para ponerlos en cuarentena: se desinfectará el exterior de la bolsa y se introducirán los libros dentro una caja que se fechará el día que se cierra. Tras 7 días separada en el anexo de la biblioteca, se abrirá y se devolverán los libros a las estanterías.



El personal de biblioteca extremará la higiene de manos tanto con agua y jabón como con gel hidroalcohólico.

Cada tutoría tendrá una hora asignada semanal o quincenal en la biblioteca, por tanto el aforo será el de cada tutoría.

Tanto docentes como alumnado antes y después de usar este espacio deben de desinfectar con gel hidroalcohólico o lavar las manos con agua y jabón.

Protocolo de limpieza: El refuerzo del servicio de limpieza se encargará de la limpieza de este espacio antes o después del recreo, incidiendo tanto en mesas, sillas, pomos y demás elementos de uso común.

El aula está dotada de material de desinfección y de gel hidroalcohólico.

Horario para las tutorías: Se establece un horario semanal o quincenal por con una distribución en dos franjas horarias: antes del recreo o después del recreo para realizar la limpieza en el período del recreo.

BIBLIOTECA					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ANTES DEL RECREO 09:15/12:00	EI 3 AÑOS	2ºB	4ºB	5ºB	5ºA
RECREO					
DESPUÉS DEL RECREO 12:30/14:15	3º	2ºA 12:30	1º	4ºA	EI 5 AÑOS
		6ºA 13:30			

ASEOS

(AGUA, JABÓN, PAPEL SECADO)

AFORO: DISTANCIA INTERPERSONAL DE 1,5 M

Lista de control de limpieza en cada puerta.



Se limpian y desinfectan como mínimo tres veces al día pudiendo aumentar esta frecuencia dependiendo de la intensidad de uso de las instalaciones. (Refuerzo limpieza Ayuntamiento).

Se ventilarán los espacios cerrados como mínimo al inicio y al final del día.

El acceso a los aseos debe hacerse de manera ordenada por parte del alumnado.

Se mantendrá la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m.

Los aseos del centro (pasillo EI- primer piso-patio de columnas) estarán identificados en cada puerta para el curso que puede utilizarlos.

Servicios del pasillo de EI: Serán de uso exclusivo para el alumnado de EI, 1º y 2º de EP. (Niñas: 1º y 2º EP, mixtos; Niños: Educación Infantil, también mixtos)

Servicios del primer piso: Serán de uso exclusivo para alumnado de 3º y 4º de EP.

Servicios del patio de columnas: Serán de uso exclusivo para el alumnado de 5º y 6º de EP.

El profesorado que no tenga clase estará en las mesas de los pasillos para controlar que no haya aglomeraciones en los servicios, se entre de uno en uno y se mantenga la distancia de seguridad en la puerta al esperar.

Protocolo de limpieza: Al menos 3 veces al día.

ELEVADOR

Su uso se limitará al mínimo imprescindible. Queda restringido al uso por parte del alumnado que por diversos motivos tenga la movilidad reducida y no pueda hacer uso de las escaleras. Cuando sea preciso utilizarlo deberá tener su acompañante. Se limpiará y desinfectará tras cada uso. También podrá ser utilizado, excepcionalmente, para trasladar objetos pesado.

ESCALERAS. SEÑALIZACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

Sentido de la circulación marcado con líneas de color: azul y rojo.

Línea color rojo para subir. Línea color azul para bajar.

Evitar pararse. Zona de tránsito

PASILLOS. SEÑALIZACIÓN DE LA CIRCULACIÓN

Evitar pararse. Zona de tránsito.



Pasillo planta baja de Educación Infantil. 1º y 2º de EP.

Pasillo planta primera-ala derecha

Pasillo planta primera-ala izquierda.

AULA DE INFORMÁTICA

Se establece un horario para cada tutoría semanal o quincenal para su uso por cada grupo estable en dos franjas horarias: antes del recreo o después del recreo.

En el recreo se limpiarán los teclados, ratones y pantallas por el servicio de refuerzo del Ayuntamiento.

Se colocará plástico Film sobre estas superficies para no estropear con líquidos desinfectantes. Se limpiará esta superficie cubierta con el plástico. Cuando se rompa o deteriore se cambiará cuando sea necesario.

INFORMÁTICA					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ANTES DEL RECREO 09:15/12:00	4ºA	6ºA	5ºA INGLÉS 5ºA	5ºB	4ºB
RECREO					
DESPUÉS DEL RECREO 12:30/14:15	3º	2ºB	INGLÉS 3º 5ºB	2ºA	1º

AULA DE PLÁSTICA

Se establece un horario disponible también en dos franjas horarias.

Se tendrá que reservar previamente para poder planificar la limpieza posterior de la misma.

AULA DE LA PDI

Se establece un horario disponible también en dos franjas horarias.

Las tabletas y miniportátiles que están en este espacio se cubrirán también con plástico film para facilitar su limpieza.

Se distribuirán en orden descendente por las aulas iniciando su reparto por los niveles de 6º.



SECRETARÍA Y DIRECCIÓN

Aforo 4 y 2 respectivamente. Respetar distancia de seguridad. Colocarse tras las mamparas.
Antes y después de utilizar el teléfono usar gel hidroalcohólico.

SALA DE PROFESORADO: AFORO 18

Aforo: 18. Solo para reuniones de equipos docentes y comisión de coordinación pedagógica.

SALA EOE (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica). AFORO: 4

Aforo: 2. Respetar la distancia de seguridad. Colocarse tras la mampara.

AULA DE CONVIVENCIA. AFORO: 5

Aforo: 2. Respetar la distancia de seguridad.

FOTOCOPIADORA. AFORO: 1

Aforo: 1. Respetar la distancia de seguridad. Utilizar gel hidroalcohólico antes y después de usos de útiles o pantalla de la fotocopidora.

VESTÍBULO

Evitar pararse. Zona de tránsito. Utilizar gel hidroalcohólico al entrar y salir por la puerta principal de acceso al aparcamiento.

Limpieza de calzado en las alfombras (higienizantes) de mojado y secado con producto desinfectante ambas entradas (aparcamiento y patios).

SALA DE AISLAMIENTO: AFORO: 4

Aforo: 2. Responsable COVID-19 y alumno/a, y/o trabajador/a, caso sospechoso.

COCINA

Aforo: 3. 2 zona de cocina, 1 zona office. Respetar la distancia de seguridad.

Existe un registro de ventilación por aula-dependencia del centro.

Existe un registro de control de limpieza en la puerta de cada aula.



9.-USO DEL COMEDOR

PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS.

En el caso de que un alumno/una alumna presente alguno de los síntomas señalados en el **anexo 4** entregado a las familias la cuidadora que lo observe durante el servicio del comedor escolar avisará al responsable COVID-19 del centro (o sustituta) para que vaya a buscar al alumno/a la alumna y lo lleve a la sala de aislamiento.

En este caso el responsable COVID-19 accederá a la recogida del alumno/de la alumna con el equipamiento individual de protección para esta situación (bata, pantalla de protección, mascarilla FFP2) y procederá a llevar al alumno/a la alumna al aula de aislamiento COVID-19 para proceder a la toma de temperatura y cubrir la ficha registro.

Se llamará a la familia para que venga a recoger al alumno/a la alumna y se le indica que contacte con el centro de salud para seguir las indicaciones que marque el entorno sanitario.

Los síntomas más comunes compatibles con COVID-19 incluyen fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos.

ESPACIO: Comedor Escolar. Aforo: 126. ZONA GRANDE: 109. ZONA PEQUEÑA: 17

MEDIDAS

Cada niño o niña, sea de educación infantil o de primaria, entrará en el comedor con su mochila y ropa.

Colocará la ropa en la silla y al lado de la silla, la mochila.

No se usarán las perchas del comedor.

Organización del espacio:

A la entrada del comedor hay un dispensador de gel hidroalcohólico para la limpieza de manos antes de entrar y al salir. Las mesas están organizadas de manera que se mantienen las distancias de seguridad establecidas.

En cada grupo de mesas de comedor están sentados dos alumnos, enfrentados o en paralelo mirado en la misma dirección.

Las mesas de cada grupo estable están separadas 1,5m de las mesas de otros grupos estables. Son 13 grupos estables, según las 13 unidades del centro (3 de Educación Infantil y 10 de Educación Primaria).



Turnos: Se establecen dos turnos: uno para el alumnado de 14:15 h a 15:15h y otro para el profesorado que se inicia aproximadamente a las 15:30h, tras la ventilación del local.

Es obligatorio el uso de mascarilla a todo el personal que atienda los comedores. Deberán llevar preferiblemente el cabello recogido.

Para evitar la contaminación cruzada estará prohibido utilizar el móvil en el comedor.

Orden de entrada:

El alumnado de **2º A, 2º B y 1º** entrarán en el comedor por la puerta del anexo de los lavabos. Una cuidadora estará pendiente de este alumnado y vigilará que se mantenga la distancia de seguridad entre grupos en la colocación en la mesa asignada para cada grupo.

El alumnado de Educación Infantil irá entrando en el orden: **5 años, 4 años, 3 años**. El profesorado y cuidadoras vigilarán que se respete la distancia de seguridad entre grupos estables en la entrada al comedor.

Asimismo, irá entrando el alumnado de los grupos de la primera planta en el orden siguiente: **4º A, 5º B, 3º, 4º B, 5º A, 6º B y 6º A**. El profesorado y cuidadoras vigilarán que se respete la distancia de seguridad entre grupos estables en la entrada al comedor.

Orden de salida:

Alumnado transportado de Educación Primaria: Saldrán por orden de mayor a menor nivel (6º B, 6º A, 5º B, 5º A, 4º B, 4º A, 3º, 2º B, 2º A, 1º) y se dirigirá al patio de columnas y se colocará en el lugar determinado para su ruta (303,304, 306) respetando las marcas blancas que hay en el suelo pintadas. Se mantendrá en la salida de estos grupos la distancia de seguridad entre los diferentes grupos estables.

Alumnado transportado de Educación Infantil: Saldrá por orden de mayor a menor en cuanto terminen de comer y se mantendrán separados por grupos en el patio de columnas y se irán colocando en los lugares determinados al mismo tiempo que vaya colocándose el alumnado de Primaria (hermanos/as juntos/as)

Alumnado no transportado o contribuyente: permanecerá sentado hasta al toque de sirena y saldrá en el mismo orden que se ha entrado:

- Desde **3º a 6º** de Educación Primaria por a puerta del aparcamiento siguiendo las líneas azules manteniendo la distancia de seguridad entre los diferentes grupos estables.
- El alumnado de **2º, 1º y Educación Infantil**, saldrá según el orden establecido por la puerta el patio, saliendo por la cancilla nº 2. (2º A, 2º B, 1º, 5, 4 y 3 años)

Personal de apoyo para un turno: 4 cuidadoras.

Limpieza del comedor: operaria de limpieza y cuidadoras (mesas y sillas)

Limpieza de cocina: operaria de limpieza y ayudante de cocina.

10. - GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO. Medidas de protección.

La entrada y salida del centro educativo se hace de forma escalonada para los diferentes grupos. Se determinan el número de accesos de los que dispone el centro, los grupos que entrarán y saldrán por cada uno de ellos, el horario de cada grupo y el horario del transporte escolar.

Asimismo se han determinado medidas organizativas necesarias para evitar aglomeraciones en las entradas y salidas al recinto escolar, y para la limitación de contactos: reducción de los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia, evitar realizar asambleas o reuniones presenciales que se puedan realizar telemáticamente, atención a las familias preferentemente por email, teléfono, y cuantas otras se precisen en nuestro centro, evitando que acudan al centro escolar salvo cuando el profesorado lo requiera y sea estrictamente necesario.

Las maestras y/o maestros que sean tutores/as estarán en el aula a la 09:00h para recibir al alumnado y que siempre haya una maestra/o en el aula si se producen faltas y/o sustituciones.

Las maestras tutoras de Educación Infantil reciben, de 9:00h a 9:15h, al alumnado de sus tutorías en el patio de columnas en los espacios asignados para los tres niveles (3, 4 y 5 años).

En los grupos en los que no esté el tutor/a por ser miembro de Equipo Directivo o ausencia se asignará un maestro o maestra especialista que esté vigilando los pasillos en ese periodo de 9:00h a 9:15h.

El resto del profesorado, junto con el equipo directivo, vigilará las llegadas escalonadas del alumnado por ambas puertas de acceso, principal 1, y 2, 3, 4, 5 y 6.

Se ha establecido una organización provisional para las entradas y salidas durante el mes de septiembre (del 22 al 30). Asimismo, se ha establecido un orden de entrada para el primer día, puesto que hay grupos de alumnado que tiene asignado un nuevo tutor o tutora.

Además, se ha establecido una entrada y salida diferenciada para el alumnado de 3 años de nueva incorporación y para llevar a cabo el programa de adaptación al centro, durante la primera semana.

Estas medidas organizativas han sido informadas a las familias a través de la aplicación TokApp School y correo electrónico educastur propio de cada alumno/a del centro.

Se ha establecido un orden de salida y puerta de salida: **14:15h.**

- **Planta baja-puerta salida patios: 2º A, 2º B, 1º, 5 años, 4 años, 3 años.**
- **Primera planta-puerta principal, izquierda (salida al aparcamiento):**
4º A, 5º B, 3º, 4º B, 5º A, 6º B, 6º A.



MEDIDAS ORGANIZATIVAS DE OCTUBRE A MAYO					
ACCESOS DISPONIBLES	GRUPOS	TRANSPORTE ESCOLAR LLEGADA	HORARIO DE ENTRADA	HORARIO DE SALIDA	TRANSPORTE ESCOLAR SALIDA
ACCESO 1 PUERTA N.º EL ALUMNADO QUE NO UTILIZA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR. ENTRADA POR LA PUERTA PRINCIPAL. ORDEN DE SALIDA: 4º A, 5º B, 4º B, 5º A, 6º B, 6º A, 3º	EP 3º EP 4ºA-4ºB EP 5ºA-5ºB EP 6º A-6ºB	POR LA PUERTA N.º 1 NO ACCEDE NINGÚN ALUMNO/A TRANSPORTADO.	9:00H A 09:15H	14:15H (ALUMNADO QUE NO UTILICE EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR) SALDRÁN ACOMPAÑADOS POR SUS TUTORES/AS O DOCENTE CON EL QUE TENGA CLASE EN LA ÚLTIMA SESIÓN. 15:15H ALUMNADO QUE NO UTILICE EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR, ESPERARÁ AL TOQUE DEL TIMBRE EN EL COMEDOR VIGILADOS POR DOS CUIDADORAS Y SALDRÁ POR LA PUERTA 1, ACOMPAÑADO POR UN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO Y/O UNA CUIDADORA	15:15H EL ALUMNADO QUE UTILICE LOS SERVICIOS DE COMEDOR ESCOLAR Y/O TRANSPORTE ESCOLAR SEGÚN VAYA TERMINANDO DE COMER SE COLOCARÁ EN LA ZONA DEL PATIO CUBIERTO SEÑALADA PARA CADA RUTA. ESTARÁ VIGILADO POR DOS CUIDADORAS DEL COMEDOR ESCOLAR Y MIEMBROS DEL EQUIPO DIRECTIVO. RUTA 303 RUTA 304 RUTA 3036 EN LA ZONA DESTINADA A CADA RUTA HABRÁ MARCAS DE COLOR BLANCO EN EL SUELO PARA QUE MANTENGAN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD, A EXCEPCIÓN DE LOS NIÑAS Y NIÑAS CONVIVIENTES-
ACCESO2 PUERTAS N.º 2-3-4-5 EL ALUMNADO QUE NO UTILIZA EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR ENTRARÁ POR LA PUERTA N.º 2 ORDEN DE SALIDA: 2º A, 2º B, 1º, 5 AÑOS, 4 AÑOS, 3 AÑOS.	EI 3-4-5 AÑOS EP 1º EP 2º A Y 2º B	9:00H A 9:15H LÍNEA 303 PUERTA N.º4 LÍNEA 304 PUERTA N.º5 LÍNEA 306 PUERTA N.º6 ESTE ORDEN PUEDE VARIAR PORQUE EL AUTOBÚS SEGÚN LLEGA SE COLOCA EN EL ESPACIO QUE ESTÁ LIBRE. EL ALUMNADO SE DIRIGIRÁ A SU AULA SEGÚN VAN LLEGANDO LOS AUTOBUSES. HASTA LAS 9:00H NO SE ABREN LAS PUERTAS DEL CENTRO. SUELE LLEGAR UN AUTOBÚS SOBRE LAS 9:00H.	09:00 A 9:20H LAS PUERTAS N.º 2, 3, 4, 5 Y 6 SE CERRARÁN POR EL CONSERJE A LAS 9:20H	14:15H ALUMNADO QUE NO UTILIZA EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR 2º A: PUERTA 2 2º B Y 1º: PUERTA 3 EDUCACIÓN INFANTIL: PUERTA 4. EL ALUMNADO SALDRÁ ACOMPAÑADO POR SUS TUTORAS O BIEN POR EL MAESTRO O MAESTRA QUE ESTÉ CON EL GRUPO LA ÚLTIMA SESIÓN. ESTARÁ TAMBIÉN EL CONSERJE.	HERMANOS/AS QUE PODRÁN PERMANECER JUNTOS. A LAS 15:15H, LAS DOS CUIDADORAS DE COMEDOR ENTREGARÁN A LOS NIÑOS Y A LAS NIÑAS A LOS VIGILANTES DE CADA RUTA DE TRANSPORTE. ESTARÁ UN MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO ADEMÁS DEL CONSERJE. SALDRÁN POR LAS SIGUIENTES PUERTAS: RUTA 303 PUERTA N.º 3 O 4 * RUTA 304 PUERTA N.º4 O 5* RUTA 306 PUERTA N.º6 *SEGÚN APARQUE EL AUTOBÚS DE LA RUTA.

FAMILIAS: *Con motivo de la aplicación de este plan de Contingencia y hasta que no se coloque el portón que cerrará el acceso al aparcamiento por la puerta 1, todo el alumnado que se incorpore o se tenga que marchar durante la jornada de la mañana, lo hará por la puerta principal. Se llamará al timbre para solicitar la entrada o la salida del alumnado. De momento, hasta nuevo aviso, el portero de la puerta número 2 no estará operativo*

Medidas de Protección: Las generales de acceso al centro, uso obligatorio de mascarilla, gel hidroalcohólico para higiene de manos, distancia de seguridad

- El primer día de clase se entregará, tanto a los conductores de los autobuses como a los cuidadores de la línea-ruta, información de la puerta por la que debe entrar el alumnado así como la lista del alumnado usuario del transporte.
- Para el alumnado que no acude en transporte escolar, el centro ha marcado con pintura por la acera de acceso a la puerta principal hasta las escaleras, líneas a 1,5 m que visualizan la distancia de seguridad de color rojo y azul, en las dos direcciones entrada y salida.
- En el patio de columnas, y desde cada puerta (nº 2, 3, 4, 5 y 6) hay marcas para facilitar la visualización de la distancia de seguridad en color rojo.

Todo el alumnado llevará mascarilla salvo los menores de 6 años.

A la entrada en las aulas, el alumnado limpiará sus manos con gel hidroalcohólico, excepto el alumnado de infantil que lo hará con agua y jabón.

Antes de salir del centro, el alumnado deberá lavarse las manos con agua y jabón y en su defecto con gel hidroalcohólico.

En todas las aulas de Educación Primaria disponen de dispensador de gel hidroalcohólico para su uso en la entrada y salida.

El conserje se encargará de revisar estos dispensadores para que funcionen y tengan líquido siempre.

Medidas de Limpieza:

Refuerzo del servicio de limpieza matinal, con especial incidencia en las zonas de mas afluencia y mayor contacto.

11.- GESTIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO.

La salida al patio es escalonada. Dependiendo de sus dimensiones, el centro organizará el horario de descanso en función de la cantidad de alumnado que pueda salir al mismo, siempre respetando las distancias de seguridad. Si se trata de grupos de convivencia estable podrían crearse distintos sectores en el patio para que puedan salir varios grupos a la vez.



Orden de salida al patio:

**Recreo 11:30h: 3º (rampa), 2º A, 2º B, 1º, 5 años, 4 años y 3 años (Puerta patio).
(7 grupos estables)**

Recreo 12:00h: 4º A y 4º B, 5º B, 4º B, 5º A, 6º B, 6º A (Rampa). (6 grupos estables)

Orden de entrada del patio:

Recreo 12:00h: la misma que para la salida.

Recreo 12:30h: entraran por orden los grupos más próximos a la puerta de acceso.

Se hará un calendario mensual de tal manera que vayan rotando cada día en las zonas del patio.

Cada pista estará partida a la mitad. En una mitad se jugará el fútbol/baloncesto y en la otra mitad estará el resto del alumnado que no juega al fútbol-baloncesto.

En cada espacio estará el tutor/a de cada grupo y/o el especialista que tenga vigilancia de recreo y no haya hecho el recreo 1.

RECREO	Nº DOCENTES VIGILANCIA				
	L	M	MI	J	V
DÍA DE LA SEMANA					
11:30 H-12:00H	9	10	10	10	9
12:00H -12:30H	8	6	6	6	7





ACCESOS DISPONIBLES	GRUPOS	HORARIO DE SALIDA	HORARIO DE ENTRADA	ZONA PATIO	DOCENTE RESPONSABLE
ACCESO1 PUERTA PATIO. ESCALERAS	EI 3-4-5 AÑOS	11:30H	12:00H	PARQUE INFANTIL1 PARQUE INFANTIL 2 PATIO DE COLUMNAS O CUBIERTO	TUTORAS ESPECIALISTAS QUE COINCIDAN EN ESA TUTORÍA EN ESE HORARIO
	EP 1º	11.30H	12:00H	PISTA FÚTBOL-SALA PISTA BALONCESTO PISTA BALONVOLEA ZONA VERDE	TUTORAS ESPECIALISTAS QUE COINCIDAN EN ESA TUTORÍA EN ESE HORARIO
	EP 2ºA-2ºB	11:30H	12:00H	PISTA FÚTBOL-SALA PISTA BALONCESTO PISTA BALONVOLEA ZONA VERDE	TUTORAS ESPECIALISTAS QUE COINCIDAN EN ESA TUTORÍA EN ESE HORARIO
ACCESO2 PUERTA PATIO. RAMPA	EP 3º	11:30H	12:00H	PISTA FÚTBOL-SALA PISTA BALONCESTO PISTA BALONVOLEA ZONA VERDE	TUTORAS ESPECIALISTAS QUE COINCIDAN EN ESA TUTORÍA EN ESE HORARIO
	EP 4ºA-4ºB	12:00H	12:30H	PISTA FÚTBOL-SALA PISTA BALONCESTO PISTA BALONVOLEA ZONA VERDE ZONA POSTES ZONA CEMENTO	TUTORES/AS ESPECIALISTAS QUE NO HAYAN HECHO VIGILANCIA EN EL PRIMER TURNO
	EP 5ºA-5ºB	12:00H	12:30H	PISTA FÚTBOL-SALA PISTA BALONCESTO PISTA BALONVOLEA ZONA VERDE ZONA POSTES ZONA CEMENTO	TUTORES/AS ESPECIALISTAS QUE NO HAYAN HECHO VIGILANCIA EN EL PRIMER TURNO
	EP 6ºA-6ºB	12:00H	12:30H	PISTA FÚTBOL-SALA PISTA BALONCESTO PISTA BALONVOLEA ZONA VERDE ZONA POSTES ZONA CEMENTO	TUTORES/AS ESPECIALISTAS QUE NO HAYAN HECHO VIGILANCIA EN EL PRIMER TURNO





12.- MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO.

MATERIAL DE PROTECCIÓN E HIGIENE DE QUE DISPONE EL CENTRO			
MATERIAL	DEBE DISPONER	DISPONE	Nº UNIDADES
AGUA, JABÓN Y PAPEL PARA SECARSE	PERMANENTEMENTE EN TODOS LOS ASEOS	TODOS LOS ASEOS TIENEN LOS ELEMENTOS REQUERIDOS Y SU CONTROL SE REALIZA DE FORMA CONTINUA JABÓN PLANTA BAJA: 2+2 PLANTA PRIMERA: 2+2 PATIO COLUMNAS: 2+2 GIMNASIO: 3 LAVABOS COMEDOR 4 ASEOS PROFESORADO:4 COCINA:2 PAPEL: PLANTA BAJA: 2 PLANTA PRIMERA: 2 PATIO COLUMNAS: 2 GIMNASIO: 3 LAVABOS COMEDOR 1 ASEOS PROFESORADO:4 COCINA:1	JABÓN: 25 PAPEL: 15
PAPELERAS CON BOLSA, TAPA Y PEDAL SIEMPRE QUE SEA POSIBLE	PAPELERAS CON BOLSA TAPA Y PEDAL DISTRIBUIDAS POR TODO EL CENTRO	TUTORÍAS: 13 RELIGIÓN: 1 PT/AL: 1 FALA: 1 MÚSICA: 1 PLÁSTICA: 1 PDI: 1 ORDENADORES: 1 SALA AISLAMIENTO: 1 CORCHO: 1 ANEXO CORCHO: 1 ASEOS: 13 LAVABOS COMEDOR: 1 VESTÍBULO: 2 PASILLOS: 3 SALA DE PROFESOR: 2 COMEDOR: 3 SECRETARÍA: 1 BOTIQUÍN: 1 BIBLIOTECA: 1 EOE: 1	PAPELERAS: 53
GUANTES	DE NITRILO O SIMILAR PARA	SECRETARÍA	CAJAS: 2





	ATENDER A CASOS SOSPECHOSOS DE COVID-19	SALA DE AISLAMIENTO (SALA COVID) BOTIQUÍN. ASEO DISCAPACITADOS PLANTA BAJA.	100 PARES
TERMÓMETRO SIN CONTACTO	ES RECOMENDABLE QUE TANTO EL PROFESORADO COMO EL PERSONAL NO DOCENTE SE TOMEN LA TEMPERATURA TODOS LOS DÍAS ANTES DE ACUDIR AL CENTRO EDUCATIVO Y AL VOLVER DEL MISMO.	HAY TRES TERMÓMETROS SIN CONTACTO EN EL CENTRO PARA LA TOMA DE TEMPERATURA A CUALQUIER PERSONA DEL MISMO QUE PRESENTE SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19. UNO ESTÁ EN EL BOTIQUÍN, OTRO EN LA SALA DE CONFINAMIENTO Y OTRO EN EL CAJÓN DE LA MESA DEL PASILLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, 1º Y 2º DE EP.	3 UNIDADES
GELES HIDROALCOHÓLICOS BOTE Y DISPENSADOR	ZONA DE AULAS, SECRETARÍA, SALA DE REUNIONES, SALA DE PROFESORADO, BIBLIOTECA, SALÓN DE ACTOS, DESPACHOS, COMEDOR, ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO EDUCATIVO, (PRECAUCIÓN EN AULAS DE INFANTIL, EL GEL NO DEBE ESTAR AL ALCANCE DEL ALUMNADO. EN EDUCACIÓN INFANTIL SE PRIORIZARÁ EL LAVADO DE MANOS CON AGUA Y JABÓN). HAY DISPENSADORES DE GEL EN LAS AULAS QUE HABITUALMENTE HAY ALUMNADO, ADEMÁS DE GEL EN BOTE PARA EL PROFESORADO Y EN LA PUERTA PRINCIPAL DE ACCESO AL CENTRO ASÍ COMO EN LA PUERTA DE LA COCINA PARA LA ENTREGA DE SUMINISTROS DE DIFERENTES EMPRESAS.	ENTRADAS: 2 COCINA: 1 AULAS: 22 BIBLIOTECA: 1 EOE: 1 SALA AISLAMIENTO: 1 DIRECCIÓN: 1 SECRETARÍA: 1 SALA PROFESORES: 2 FOTOCOPIADORA: 1 COMEDOR: 2	GELES HIDROALCOHÓLICOS: 35
GELES DESINFECCIÓN	EN CADA AULA, EL DOCENTE DISPONE DE UN BOTE DE LÍQUIDO DESINFECTANTE PARA LIMPIEZA DE DIFERENTES MATERIALES, ESPECÍFICO Y OTROS TIPO SANYTOL	GIMNASIO: 1 ORDENADORES: 1 PDI: 1 BIBLIOTECA: 1 SECRETARÍA: 1 CONSERJE: 1	DESINFECTANTE : 6 SANYTOL:





	(DESINFECTANTE-MULTIUSOS)	TODAS LAS AULAS.	
MASCARILLAS	<p>OBLIGATORIAS EN EL CENTRO (A EXCEPCIÓN DE LOS SUPUESTOS PREVISTOS EN EL ART.6.2 DEL DECRETO-LEY 21/2020.</p> <p>PARA USO HABITUAL DEL PERSONAL DEL CENTRO. HAY MASCARILLAS PARA NIÑOS Y ADULTOS QUIRÚRGICAS POR SI SE ROMPE O SE DETERIORA A LO LARGO DE LA JORNADA ESCOLAR.</p> <p>PARA UN POSIBLE INICIO DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 EN EL AULA DE AISLAMIENTO.</p> <p>ASIMISMO, SE SUMINISTRAN MASCARILLAS EPI FFP2 A TODO EL PROFESORADO QUE IMPARTE CLASE EN AULAS DE EDUCACIÓN INFANTIL ASÍ COMO A LOS DOCENTES ESPECIALMENTE SENSIBLES AL COVID-19</p>	<p>MASCARILLAS HIGIÉNICAS, QUIRÚRGICAS: 200 UNIDADES EN SECRETARÍA</p> <p>MASCARILLAS EPI FFP2: 10 CAJAS EN SECRETARÍA</p> <p>5 UNIDADES EN SALA COVID</p> <p>EL ALUMNADO TRAERÁ SUS PROPIAS MASCARILLAS DE CASA. EN NINGÚN CASO ESTAS INCLUIRÁN VÁLVULA DE EXHALACIÓN, YA QUE EN ESTE CASO EL AIRE ES EXHALADO DIRECTAMENTE AL AMBIENTE SIN NINGÚN TIPO DE RETENCIÓN Y SE FAVORECERÍA, EN SU CASO, LA DIFUSIÓN DEL VIRUS.</p> <p>NO OBSTANTE EL CENTRO DISPONE DE UNA RESERVA DE ELLAS PARA SU UTILIZACIÓN EN CASO NECESARIO.</p>	<p>4 CAJAS M. HIGIÉNICAS, QUIRÚRGICAS (200 UNIDADES)</p> <p>10 CAJA MASCARILLAS EPI FFP2 (10 UNIDADES)</p>
BOBINAS DE PAPEL	<p>EN CADA AULA Y SALA DE AISLAMIENTO COVID-19 HAY UNA POR SI HAY QUE PROCEDER A DESINFECTAR ALGUNA ZONA, MESA, SILLA, MATERIAL DIDÁCTICO</p>	<p>1 POR AULA Y/O DEPENDENCIA.</p>	<p>20 UNIDADES.</p>
FELPUDO CON DESINFECTANTE	<p>LIMPIEZA ENTRADA EN EL CENTRO</p>	<p>ENTRADA PRINCIPAL Y ENTRADA RAMPA</p>	<p>2 UNIDADES.</p>
PAÑUELOS DESECHABLES	<p>USO PERSONAL DEL ALUMNADO O PROFESORADO</p>	<p>TODAS DEPENDENCIAS</p>	<p>50 CAJAS.</p>

Sistema de compra del material de protección:

Según se vaya viendo el consumo de las existencias, se hará el pedido solicitando presupuesto a tres empresas suministradoras.

Sistema de entrega de material:

Al profesorado y/o personal no docente se hará entrega del material previa cumplimentación del anexo correspondiente según caducidad de los materiales.



Sistema de reposición:

El material que haya que reponer se hará por parte del conserje del centro o bien personal del Equipo Directivo.

Registro e inventario del material del que dispone el centro:

El responsable COVID-19 junto con la secretaria del centro llevará el registro e inventario de todo el material así como inventariar material nuevo o desinventariar material deteriorado o defectuoso.

43

Se revisa diariamente el funcionamiento de dispensadores de jabón, solución hidroalcohólica, papel de un solo uso y se procede a reparar o sustituir aquellos equipos que presenten averías.

Existe un registro de control, reposición y reparación del material que cumplimenta el responsable COVID-19. Todos los viernes se hace una inspección aula por aula para ver si todas tienen material y listas de registro.

13.- PROTOCOLO DE LIMPIEZA.

ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS						
	Antes de cada uso	Después de cada uso	Diariamente	Mínimo una vez al día	Semanalmente	Comentarios
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores				Limpieza y desinfección		
Barandillas y pasamanos de escaleras y botoneras de ascensores				Limpieza y desinfección		
Encimeras y mostradores				Limpieza y desinfección		
Sillas y bancos				Limpieza y desinfección		
Ordenador, teclado, ratón		desinfección				
Teléfonos, utensilios de oficina				Limpieza y desinfección		



AULAS Y ESPACIOS DE JUEGO						
Material de juegos		limpieza	Limpieza y desinfección			
Juguetes de plástico		limpieza	Limpieza y desinfección			
Superficies de contacto frecuente				Limpieza y desinfección		
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Suelos				Limpieza y desinfección		
COMEDOR						
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Superficies de cocina	Limpieza y desinfección	Limpieza y desinfección				
Platos, vasos, cubiertos		Limpieza y desinfección				Con agua caliente a elevada temperatura
Mesas y sillas		Limpieza y desinfección				
Suelos				Limpieza y desinfección		
ASEOS, DUCHAS						
Ventilación				✓		Mínimo 10 minutos 3 veces al día
Cambiadores, orinales		Limpieza y desinfección				
Suelos y otras superficies				Limpieza y desinfección		
Duchas		Limpieza y desinfección				
Papeleras			Limpieza y desinfección			

Distribución horaria del personal de limpieza

Jornada de mañana: 10:00h a 13:00h. Refuerzo empresa contratada por el Ayuntamiento.

Jornada de tarde: 17:00h a 21:00h. Empresa contratada por el Ayuntamiento.

Material y protecciones para realizar tareas de limpieza

Cuadro de control de limpieza de baños





Cuadro de control de limpieza de aulas: uso compartido por varios grupos estables.

Cuadro de control de espacios comunes: Biblioteca, PDI, Aula de Informática, Aula de plástica.

Checklist de ventilación de aulas (en cada aula)

Determinación de los espacios para gestión de residuos

- Protocolo de limpieza proporcionado por la empresa contratada por el Ayuntamiento que realiza el trabajo en la jornada de tarde, no lectiva. Se adjuntará a este documento como ANEXO
- Protocolo de limpieza consensuado entre el centro y el Ayuntamiento para realizar el refuerzo de la limpieza durante la jornada de mañana, lectiva: 3 horas diarias, 2 trabajadoras.
- Con motivo del cambio de grupo de 3º al aula de música para estar más espaciados se modifican los horarios de limpieza de refuerzo de diferentes aulas pasando a ser las siguientes: FALA(53), RELIGIÓN (55), INFORMÁTICA (54), PDI (60), BIBLIOTECA, AULA-CORCHO 7

LIMPIEZA AULAS: RELIGIÓN (Nº55)- INFORMÁTICA (Nº 54)- PDI (Nº60) BIBLIOTECA				
LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
12:00 INFORMÁTICA BIBLIOTECA	12:00 INFORMÁTICA BIBLIOTECA	12:00 INFORMÁTICA BIBLIOTECA	12:00 INFORMÁTICA BIBLIOTECA	12:00 INFORMÁTICA BIBLIOTECA
	13:15H BIBLIOTECA	13:15H INFORMÁTICA		
14:15H 60 BIBLIOTECA INFORMÁTICA	14:15H 60 BIBLIOTECA INFORMÁTICA	14:15H 60 BIBLIOTECA INFORMÁTICA	14:15H 60 BIBLIOTECA INFORMÁTICA	14:15H 60 BIBLIOTECA INFORMÁTICA
ASEOS: PLANTA BAJA, PRIMERA PLANTA, EXTERIORES-PATIO COLUMNAS (NIÑOS Y NIÑAS), GIMNASIO (ASEO, LAVABOS VESTUARIOS NIÑAS Y NIÑAS), PROFESORADO (PLANTA BAJA), DISCAPACITADOS (PLANTA BAJA Y PRIMERA PLANTA), LAVABOS-ANEXO COMEDOR, SALA DE AISLAMIENTO				
OTROS: SECRETARÍA, PASAMANOS, MANILLAS, POMOS (ESPECIALMENTE PUERTAS-ENTRADA-SALIDA PRINCIPAL Y ENTRADA-SALIDA PATIOS), BANCOS DEL HALL, MESAS DE PASILLOS, BARANDILLAS				
FALTA CALENDARIO DE LIMPIEZA DE AULA DE INFORMÁTICA, PDI, PLÁSTICA Y BIBLIOTECA QUE SERÁ ANTES O DESPUÉS DEL RECREO PARA DIVIDIR LOS ESPACIOS PARA SU UTILIZACIÓN POR DOS GRUPOS ESTABLES CADA DÍA.				





HORARIO LIMPIEZA AULA DE CORCHONº 7			
HORA	MARTES	MIÉRCOLES	VIERNES
9:15-10:15		LIMPIAR A LAS 10:15	
10:15-11:00			LIMPIAR A LAS 11
11:00-12:00			
12:00-12:30	RECREO		
12:30-13:15	LIMPIAR A LAS 12:30		
13:15-14:15	LIMPIAR A LAS 13:15		

HORARIO LIMPIEZA AULA DE GALLEGO-ASTURIANO (FALA) Nº 53		
HORA	LUNES	MIÉRCOLES
9:15-10:15		
10:15-11:00	LIMPIAR A LAS 11	
11:00-12:00		
12:00-12:30	RECREO	
12:30-13:15		LIMPIAR A LAS 13:15
13:15-14:15		

HORARIO LIMPIEZA AULA RELIGIÓN (55)			
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES
9:15-10:15		LIMPIAR A LAS 10:15	
10:15-11:00			LIMPIAR A LAS 11
11:00-12:00			
12:00-12:30	RECREO		
12:30-13:15	LIMPIAR A LAS 12:30		
13:15-14:15			

El artículo 6 de la Orden SND/399/2020 del Ministerio de Sanidad establece:

- **Limpieza y desinfección al menos una vez al día**, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. **(Servicio de limpieza del Ayuntamiento)**

- Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como **pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.** **(Servicio de limpieza del Ayuntamiento)**

- Se utilizarán como desinfectantes diluciones de lejía (1:50) recién preparada o desinfectante viricida autorizado y registrado por Ministerio de Sanidad. (Durante el uso respetar indicaciones de etiqueta y/o ficha de datos de seguridad química). **(Servicio de limpieza del Ayuntamiento)**



- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos. **(Servicio de limpieza del Ayuntamiento)**

- En el caso de que se establecieran turnos en las aulas, comedor u otros espacios cuando cambie el alumnado, se recomienda la limpieza, desinfección y ventilación entre turno y turno. **(Servicio de limpieza del Ayuntamiento)**

- En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección diaria de los mismos, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. **(Recomendar al profesorado el lavado diario de la ropa que se lleva al centro)**

- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona. **(Servicio de limpieza del Ayuntamiento)**

- Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, la persona que lo deja deberá ser responsable de que se desinfecte la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla. **(Persona que utiliza el ordenador. En cada sala con ordenadores hay desinfectante en spray)**

- Se deberá disponer de papeleras, a ser posible con tapa y pedal, en los que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable. Estas **papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente y, al menos, una vez al día. (Servicio de limpieza del Ayuntamiento y/o conserje)**

- Se realizarán tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias:

- Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, **mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. (Conserje)**

- Se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. **(Conserje)**

- La limpieza de superficies de **contacto frecuentes se realizará al menos dos veces al día, una de ellas al inicio o final de la jornada. (Servicio de limpieza del Ayuntamiento).**

GESTIÓN DE RESIDUOS.

De acuerdo con lo establecido por la Orden SND/271/2020 del Ministerio de Sanidad la gestión de residuos se realizará del siguiente modo:

Gestión de residuos sin positivos: La separación de los residuos se realizará como viene haciéndose habitualmente, tratando de maximizar dicha separación al objeto de reducir la fracción resto generada. Las

fracciones separadas solo se depositarán en los contenedores correspondientes. **Los guantes de látex o nitrilo empleados para otros usos no deben depositarse en el contenedor de envases ligeros (amarillo), sino en el de resto. Esta operación la hace el conserje habitualmente.**

Gestión de residuos con positivos o en cuarentena

En centros con positivo o en cuarentena por COVID-19, las bolsas de fracción resto generadas, adecuadamente cerradas se depositarán exclusivamente en el contenedor de fracción resto o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local del siguiente modo:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), se han de eliminar en una bolsa de plástico (**bolsa 1**) en un cubo de basura dispuesto en la habitación, preferiblemente con tapa y pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa de plástico (bolsa 1) debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente antes de salir de la habitación.

- La **bolsa 2**, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos domésticos en la bolsa de basura (bolsa 3) correspondiente al cubo de fracción resto. Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

- La **bolsa 3** cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecido en la entidad local).

Esta operación la hará la persona que acompañe al alumno/a que esté en la sala de aislamiento y el conserje se encargará de tirarla al contenedor de basura.

14.- MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES

Ver anexos

<https://www.educastur.es/inicio-curso>

Profesorado de Educación Infantil y Primaria:

El centro realiza las siguientes acciones:

- Entrega de mascarillas FFP2 al profesorado de Educación Infantil y especialistas que imparten clase en los cursos de 3, 4 y 5 años.



- Entrega de mascarillas a personal docente especialmente sensibles al COVID-19 según informe de Salud Laboral de la Consejería de Educación.
 - Entrega de mascarillas reutilizables recibidas desde la Consejería de Educación a cada maestro-maestra adscrito al centro.
 - Entrega de mascarilla quirúrgicas y/o reutilizables a maestras interinas que no han recibido las mascarillas de la Consejería de Educación por incorporarse en el mes de septiembre.(Primera convocatoria).
 - Siempre que se necesite, habrá mascarillas para el profesorado en Secretaría, solicitándolo previamente a la dirección, siguiendo protocolo.
 - En cada aula hay un kit de limpieza para el docente: Gel hidroalcohólico, pañuelos desechables, desinfectante, sanytol, bobina de papel. En las aulas de Educación Infantil, además, se dota con spray de alcohol de 70º para la desinfección de materiales de tela.
 - En el botiquín del centro, hay guantes a disposición de todo el personal docente y no docente, además de los elementos necesarios para realizar una actuación sencilla: termómetro, cura, colocación tiritas, etc.
 - **Reuniones telemáticas (a través del correo electrónico y TEAMS (o bien por chat o bien por videollamada) desde el 9 de noviembre de 2020. Se mantiene el mismo horario de reuniones.”A tenor de las necesidades, siempre que por parte del profesorado no fuera posible técnicamente realizar actividades de manera no presencial, mantendrán su horario habitual en el centro educativo. Todas las reuniones de equipos docentes así como del resto de órganos de coordinación docente y órganos colegiados, se llevarán a cabo de manera telemática”.**
- **Fisioterapeuta: Adriano Méndez Avello.**
 1. Desinfección del material usado tras cada sesión con cada alumno.
 2. Ventilación del aula mínimo 10 minutos entre cada sesión, preferentemente abierta la ventana a todo el tiempo.
 3. Uso de mascarilla FPP2 con el alumnado de Educación Infantil.
 4. Uso de mascarilla higiénica con el alumna de Educación Primaria.
 5. Uso de bata de algodón: una bata por alumno desinfectada al finalizar cada sesión y guardada en bolsa de papel hasta la siguiente sesión.
 6. Lavado de manos al finalizar la sesión y tras la retirada de la bata.





En el aula donde se dan las sesiones de fisioterapia –aula número 7, hay un kit de limpieza para el docente: Gel hidroalcohólico, pañuelos desechables, desinfectante, sanytol, bobina de papel. En las aulas de Educación Infantil, además, se dota con spray de alcohol de 70º para la desinfección de materiales de tela.

Auxiliar Educadora: Sonia González Alonso.

1. Entrada al centro. Lavado de manos y uso de bata desinfectada todos los días de la semana.
2. Recibimiento del alumno y entrada en el aula con mascarilla FFP2.
3. Lavado de manos y adopción de todas las medidas higiénicas para ayudar al alumno en la toma del aperitivo.
4. Asistencia en el baño al alumno haciendo uso de guantes desechables. Depósito de pañales en bolsa cerrada y en la papelera adecuada. En el caso de que hubiese un cambio de ropa, esta se mete en una bolsa cerrada para la entrega a la familia al final de la jornada escolar.
5. En el traslado al aula específica el alumno y la ATE se lavan las manos a la entrada y salida. Se mantiene distancia de seguridad en los respectivos traslados.
6. Cuidado y supervisión del alumno/a en el recreo cumpliendo las medidas de seguridad según Plan de Contingencia del centro. (distancia, distribución de espacios...)
7. En el comedor escolar, lavado de manos antes de entrar y uso de todas las medidas higiénicas en la manipulación e ingesta de alimentos al alumno/a.

• **Personal Laboral: Servicio de Comedor.**

- Entrega de mascarilla FFP2 de forma periódica a partir del 16 de octubre siguiendo indicaciones de la Consejería de Educación.
- Guantes de nitrilo según protocolo.
- Material desinfección de suministros.
- Gel hidroalcohólico.

15.- ACCESO AL CENTRO DE PERSONAL AJENO AL MISMO.

Proveedores de suministros a los centros educativos.

Se ha consensado con los proveedores un horario de reparto y el centro les ha informado del acceso que deben utilizar para descargar la mercancía.

Existe un espacio reservado para la recepción/devolución de mercancías (zona específica con una mesa), situada cerca de la puerta de acceso de mercancía, separado física o temporalmente del resto de áreas.

El personal de reparto, que debería cumplir su propio protocolo de prevención e higiene, no debe superar esta área de recepción, y se supervisará el cumplimiento de la normativa de protección que le aplique.

En este espacio:

Se deben eliminar los embalajes de las mercancías recibidas.

Se debe llevar a cabo una desinfección de aquellos envases que hayan estado en contacto con el exterior durante el proceso de aprovisionamiento.

Los artículos que no puedan ser desinfectados, como los frescos, cambian del contenedor del proveedor a uno propio del centro en la zona de recepción. Los albaranes y justificantes deben dejarse encima de la mesa para evitar el contacto con el proveedor y siempre deben permanecer en esta zona de recepción.

Los dispositivos utilizados (bolígrafos, etc.) deben ser preferiblemente utilizados siempre por la misma persona. En caso de compartirlos, se deberán desinfectar después de cada uso. Tras la recepción y/o manipulación de paquetes/pedidos se debe limpiar y desinfectar la zona y el personal debe lavarse las manos con agua y jabón desinfectante.

Registros de entrada y salida al centro y servicio de comedor

FECHA	NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	TELÉFONO	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA

Proveedores del comedor

Espacio recepción: Sala de las taquillas. Mesa de recepción-devolución de mercancía.

Allí depositarán la mercancía, se desembalará y se desinfectará.

Esta tarea la hará el personal de cocina.

Los embalajes se llevarán al contenedor apropiado al día siguiente de su recepción.

Esta tarea la hará el conserje.

Material: Líquido desinfectante, mesa para los albaranes, bolígrafo, gel hidroalcohólico.



Proveedores del colegio

Espacio recepción: Puerta principal, espacio techado. Mesa recepción-devolución de mercancía.

Allí depositarán la mercancía, se desembalará y se desinfectará.

Los embalajes se llevarán al contenedor apropiado al día siguiente de su recepción.

Estas tareas las hará el conserje.

Material: Líquido desinfectante, mesa para los albaranes, bolígrafo, gel hidroalcohólico.

MEDIDAS GENERALES DE PROTECCIÓN. SUBCONTRATAS

Coordinación de actividades empresariales

Cuando concurre personal de otras empresas, bien de forma esporádica o puntual, bien de forma continuada, se establecen reglas de coordinación y seguridad en la línea de las establecidas anteriormente.

Se **fomenta la comunicación entre las distintas empresas** concurrentes para evitar contagios y tomar las medidas preventivas de forma coordinada con el fin de garantizar la seguridad y salud del personal.

Se solicita a las empresas proveedores de servicios sus protocolos de medidas contra el SARS-CoV-2 y se comprueba que se cumplan. Para ello se designa al responsable COVID-19 o sustituta para la coordinación y supervisión con las empresas de subcontratas.

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.

En el caso de aquellos equipos que deban ser manipulados por diferente personal, se procura la disponibilidad de materiales de protección o el uso de forma recurrente de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con carácter previo y posterior a su uso.

- **Será obligatorio** en todas las situaciones la **utilización de mascarillas**.
- A la entrada y a la salida del centro deberá lavar o desinfectar las manos.
- Deberán disponer de un registro diario en el que se anotará nombre, DNI, empresa y fecha de entrada de las personas que accedan a la obra, incluido el control de las visitas (personas que accedan puntualmente: proveedores, dirección facultativa, propiedad, comerciales, entre otros). Esta información se pondrá a disposición de las autoridades sanitarias, de quien





coordine la seguridad y salud. Cada empresa será responsable del cumplimiento de la normativa en materia de datos de carácter personal que resulte de aplicación a los registros citados.

- Se solicita compromiso escrito de las **empresas proveedoras del cumplimiento de las medidas** de prevención y medidas higiénico sanitarias.

(Ver Anexo 10. Compromiso cumplimiento medidas higiénico-sanitarias subcontratas)

16.- TRANSPORTE ESCOLAR

Se fomentará la movilidad activa (caminar, bicicleta...) para limitar los contactos.

En el transporte escolar será de aplicación la normativa vigente para transporte público de viajeros que establece el **uso obligatorio de mascarilla a partir de los 6 años**. Se recomienda su uso para alumnado menor de 6 años.

- **Acceder** al transporte con la mascarilla puesta (salvo para aquellos/as que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o que, por su situación de discapacidad o dependencia, no dispongan de autonomía para quitarse la mascarilla, o bien presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización).
- **Ocupar los asientos por cursos** de manera que la bajada del transporte sea ordenada por grupos para acceder al centro escolar. La salida del alumnado del autobús se hará en el orden siguiente: alumnado del curso de 6º, 5º, 4º, 3º, 3º, 1º, 5 años, 4 años, 3 años. La subida del alumnado al autobús se realizará en el mismo orden que en la bajada del autobús. Los hermanos y hermanas podrán sentarse juntos en asientos contiguos.
- **Hacer uso** de la mascarilla durante **todo el trayecto**.
- Se podrán utilizar todas las plazas del transporte escolar, y cuando el nivel de ocupación lo permita se mantendrán distancias de seguridad.
- **En las paradas del transporte escolar** se debe mantener distancia de seguridad entre grupos de unidades familiares. Todos y todas deben usar mascarillas.
- El centro educativo organiza **la llegada y salida** del transporte escolar de manera que puedan **garantizarse las distancias de seguridad entre grupos**, accediendo al centro por estricto orden de llegada de los autobuses.
- El alumnado conviviente puede ocupar asientos contiguos.
- Todo el alumnado ocupará el mismo asiento en todos los trayectos.
- **A la salida de comedor escolar, el alumnado transportado será esperado por los cuidadores en el patio de columnas.**



- Cada ruta tiene una zona asignada y cada una de ellas tendrá las marcas para mantener la distancia de seguridad en el suelo. Podrán estar juntos los hermanos o hermanas.
- Se hará un registro diario de los usuarios de transporte que se entregará **mensualmente** a la dirección del centro: viaje de ida y vuelta a casa.
- En el caso de que algún alumno/a presentase alguno de los síntomas compatibles con COVID-19 (anexo 4) y se observasen en el trayecto se informaría a la llegada al responsable COVID-19 para activar el protocolo de caso sospechoso.
- La situación sanitaria actual implica que entre el alumnado de diferentes grupos estables no debe haber contacto, por ello es imprescindible que suban al autobús por grupos y que no se agrupen (a excepción del alumnado conviviente).

17.- SEÑALIZACIÓN.

Zonas	Descripción	Tipo de señalización
A la entrada del centro	Señalización de obligación y prohibición.	
Vías de circulación	Siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad exigida y señalarlos, longitudinal y transversalmente.	
Filas	Señalizar distancia de seguridad	
Información general	Cartelería para reforzar el uso de mascarilla, el mantenimiento de las distancias de seguridad y el correcto lavado de manos.	
AFOROS	SECRETARÍA, DIRECCIÓN, SALA DE PROFESORADO, COMEDOR, AULA DE CONVIVENCIA, FOTOCOPIADORA, BIBLIOTECA, ASEOS DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO, TODAS LAS DEPENDENCIAS INCLUIDAS LAS DE TRÁNSITO COMO PASILLOS Y ESCALERAS.	NÚMERO DE PERSONAS EN DIFERENTES DEPENDENCIAS

18.-FORMACIÓN E INFORMACIÓN. ALUMNADO Y PERSONAL

El equipo directivo asegurará que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos llegan y son comprendidas por toda la comunidad educativa.

Información		Canales
Equipo directivo	Proporcionar información a toda la comunidad educativa	Incluir la información de manera transversal en los programas y actividades de educación.*
Docentes	Transmitirán la información sobre protocolos de actuación y medidas de prevención e higiene al alumnado.	Se debe potenciar el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de prevención e higiene. Utilizar carteles e infografías en las aulas.
Familias	Se enviará la información a todas las familias TokApp School, página web, Facebook, Twitter, circular a las familias.	Se mantendrá un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir. Teléfono del centro. Correo electrónico.
La Consejería de Salud manifestó a través de sus representantes que se realizaría formación al profesorado, alumnado y familias.		

***Material de apoyo:** Se recogen materiales de utilidad que pueden servir tanto para la concienciación de la comunidad educativa, como de base para preparar material didáctico para trabajar con el alumnado.

Se recomienda la utilización de la web <https://estilosdevidasaludable.sanidad.gob.es/> para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable.

19.-EQUIDAD

El centro educativo deberá seguir siendo un entorno solidario, respetuoso e inclusivo. Es importante prevenir la estigmatización del alumnado y de todo el personal que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en el futuro.



OTRAS MEDIDAS EN FUNCIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

CENTROS DE EDUCACIÓN PRIMARIA	
LIMITACIÓN DE CONTACTOS	<p>EN AULAS DEBERÁ MANTENERSE UNA DISTANCIA DE SEGURIDAD INTERPERSONAL MÍNIMA DE 1,5 M. LOS ESTUDIANTES OCUPARÁN EL MISMO PUESTO EN LA CLASE DURANTE TODA LA JORNADA.</p> <p>LA ENTRADA Y SALIDA DE LAS AULAS SE REALIZARÁ DE MANERA ESCALONADA PARA EVITAR AGLOMERACIONES EN PUERTAS Y PASILLOS.</p> <p>SE PROCURARÁ EN TODO MOMENTO QUE EL ALUMNADO NO CAMBIE DE AULA A LO LARGO DE LA JORNADA. CUANDO NO SEA POSIBLE, Y DE FORMA EXCEPCIONAL, SE PODRÁ USAR UN MISMO ESPACIO DOCENTE PARA GRUPOS DISTINTOS DE ESTUDIANTES SIEMPRE Y CUANDO SE GARANTICE QUE EL ESPACIO SE LIMPIA, DESINFECTA Y VENTILA ENTRE UN GRUPO Y OTRO.</p> <p>SE EVITARÁ COMPARTIR CUALQUIER TIPO DE MATERIAL ENTRE ALUMNADO Y ENTRE PROFESORADO.</p>
MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN	
USO DE MASCARILLA	<p>EL USO DE MASCARILLA HIGIÉNICA SERÁ OBLIGATORIO EN TODOS LOS ESPACIOS EXTERIORES E INTERIORES, TANTO LOS DESTINADOS A USOS ESPECÍFICOS COMO LOS DE TRÁNSITO Y DISTRIBUCIÓN.</p> <p>EL ALUMNADO TRAERÁ SUS PROPIAS MASCARILLAS DE CASA. EN NINGÚN CASO ESTAS INCLUIRÁN VÁLVULA DE EXHALACIÓN, YA QUE EN ESTE CASO EL AIRE ES EXHALADO DIRECTAMENTE AL AMBIENTE SIN NINGÚN TIPO DE RETENCIÓN Y SE FAVORECERÍA, EN SU CASO, LA DIFUSIÓN DEL VIRUS.</p>
HIGIENE	<p>SE EVITARÁ COMPARTIR CUALQUIER TIPO DE MATERIAL ENTRE ALUMNADO Y PROFESORADO.</p> <p>DEBERÁ REALIZARSE UNA HIGIENE DE MANOS DE FORMA FRECUENTE Y METICULOSA, DURANTE AL MENOS 40 SEGUNDOS CON AGUA Y JABÓN O EN SU DEFECTO CON GEL HIDROALCOHÓLICO. 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.</p>
USO DE GUANTES	<p>EL USO DE GUANTES NO ES RECOMENDABLE DE FORMA GENERAL, PERO SI EN LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y EN LABORATORIOS DONDE EL MATERIAL ES DE USO COMÚN.</p>
LIMPIEZA Y VENTILACIÓN	<p>SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, LAS AULAS SE MANTENDRÁN VENTILADAS CON VENTILACIÓN NATURAL (VENTANAS ABIERTAS). NO ES RECOMENDABLE LA VENTILACIÓN DIRECCIONAL (APERTURA DE VENTANAS Y PUERTAS) CON LAS AULAS OCUPADAS, DADO QUE ESTE TIPO DE VENTILACIÓN ACTÚA TRANSPORTANDO LOS AEROSOLIOS POTENCIALMENTE CONTAMINADOS DESDE QUIEN LOS GENERA A OTRAS PERSONAS.</p>



Anexos (2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11)

Ver Plan de Actuación para la elaboración de Planes de Contingencia en los centros educativos del Principado de Asturias.

Anexo 12

Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias.

Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de

Asturias (pdf)



Anexo 13

Protocolo de limpieza proporcionado por la empresa contratada por el Ayuntamiento que realiza el trabajo en la jornada de tarde, no lectiva.

Formará parte del dossier que custodiará el responsable COVID-19 del centro educativo.

Anexo 14 ACTUALIZACIÓN Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos del Principado de Asturias

Anexo 15.- Consejos Escolares

<https://www.educastur.es/-/instrucciones-relativas-a-la-eleccion-y-renovacion-de-los-consejos-escolares?inheritRedirect=true>

Anexo 16 - Resolución de la Consejería de Salud sobre “Medidas urgentes de carácter extraordinario, urgente y temporal de prevención, contención y coordinación, necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19”

<https://coronavirus.asturias.es/bopa1>