

PLAN DE CONTINGENCIA

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)”

CRA CASTRILLON - ILLAS

INDICE	PÁGINA
0. Introducción	3
1. Responsable de la elaboración e implantación del Plan de Contingencia.....	4
2. Equipo COVID.....	5
3. Procedimiento gestión de casos	6
4. Comunicación con las familias.....	10
5. Canales de comunicación.....	11
6. Organización de grupos.....	12
7. Espacios comunes y aseos.....	14
8. Espacios de conciliación.....	17
9. Gestión de llegadas y salidas del centro	17
10. Gestión de salidas al patio	18
11. Material de seguridad e higiene del centro.....	20
12. Protocolo de limpieza.....	22
13. Actualización y modificación del plan.....	24
14. Gestión de ausencias provocadas por la situación COVID.....	25

O. INTRODUCCION

El Plan de Contingencia de este centro debería de estar dentro del Plan de Autoprotección.

(Solicitado al órgano correspondiente porque no existe en nuestro centro como se comentó en varios Claustros y Consejos Escolares) elaborado por la situación Excepcional de Salud y con las directrices que tanto la Consejería de Educación y la de Sanidad han dado a los centros educativos.

Normativa actualizada:

Teniendo en cuenta la situación epidemiológica de Asturias referenciada por la Dirección General de Salud Pública, la administración educativa en el marco de sus competencias, deja sin efecto la Resolución de 19 de julio de 2021, no obstante se mantendrán vigentes aquellas medidas necesarias para dar cumplimiento a los mandatos recogidos en la Ley 2/2021, de 29 de marzo, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19, relativas al cumplimiento de las normas de desinfección, prevención y acondicionamiento de los centros educativos para evitar aglomeraciones y velar por el debido cumplimiento de las medidas de protección personal que aconsejen las autoridades sanitarias.

Normativa actualizada: Resolución de 8 de octubre de 2021 de la Consejería de educación

Es un Plan que después de buscar un montón de alternativas , pretende crear entornos saludables, dónde la distancia social no esté en detrimento de promover el diálogo en clave aectiva....es un momento inmejorable para pensar en lo realmente importante dando prioridad al cuidado mutuo.



“....Y usted debería aprender a no hacer observaciones personales.....es de muy mala educación...”

Alicia en el país de las Maravillas. Lewis Carroll

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

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo	CRA CASTRILLÓN-ILLAS
Código del centro	33023340
Dirección	Vegarrozadas, 89
Código postal	33450
Localidad	Piedras Blancas
Teléfono	985507712
RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	
Director:	Yolanda Gómez Ule
Correo electrónico:	castrill@educastur.org

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha	Aprobado por:	Firma
25/10/2021	Claustro	
25/10/2021	Consejo Escolar	

2. EQUIPO COVID

MIEMBROS	TELÉFONO	MAIL	LUGAR
Laura Menéndez Fernández	665-11 86 10	laura.mendez@educastur.org	Naveces
Javier Rodríguez Rodríguez	665-11 86 10	javier.rodriguez@educastur.org	La Caizuela
Miguel Ordiales Albuerne	665-11 86 10	miguel.ordiales@educastur.org	Piarnu
M ^a Aurora Díaz Teruel	665-11 86 11	aurora.diaz@educastur.org	Samiguel
M ^a Rosa Díez Cuesta	665-11 86 11	rosa.diez@educastur.org	Pontón
Ana Escudero	665-11 86 11	ana.escudero@educastur.org	Limpieza
Rosa Guijo	665-11 86 11	rosa.guijo@educastur.org	SESPA

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO

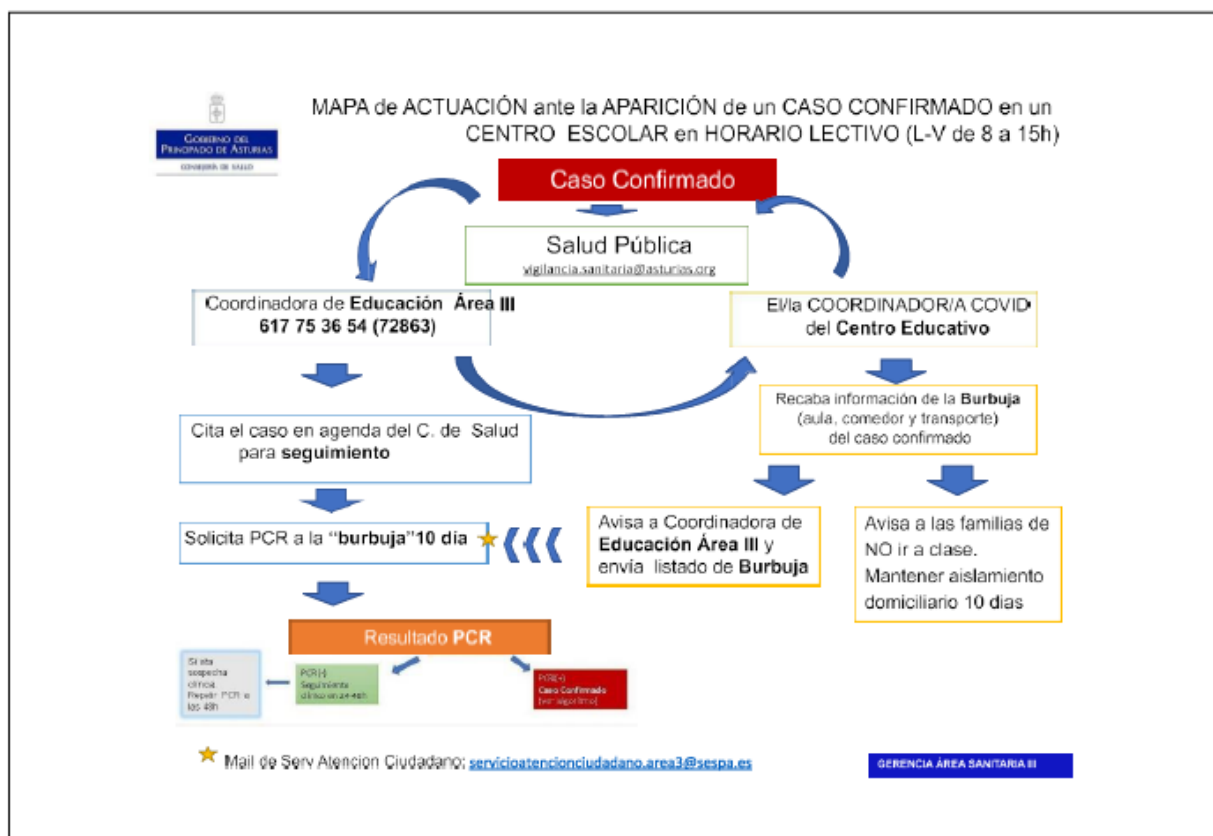
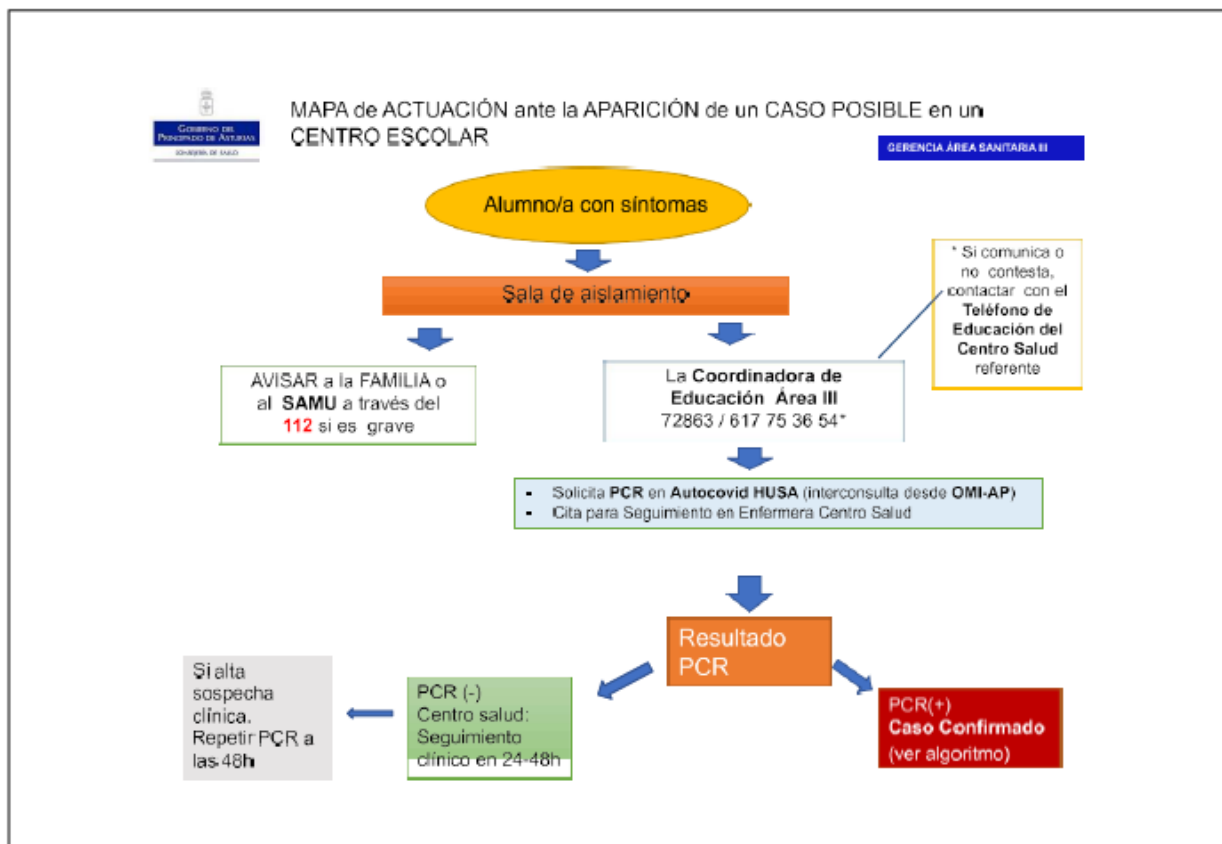
NOMBRE	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Yolanda Gómez Ule	615565357	castrill@educastur.org

FUNCIONES: Elaboración, implantación, revisión y seguimiento de las medidas de protección e higiene necesarias para el estado sanitario en el que nos encontramos

EL resto del profesorado actuará con urgencia si los coordinadores de cada escuela no estuvieran en este momento.

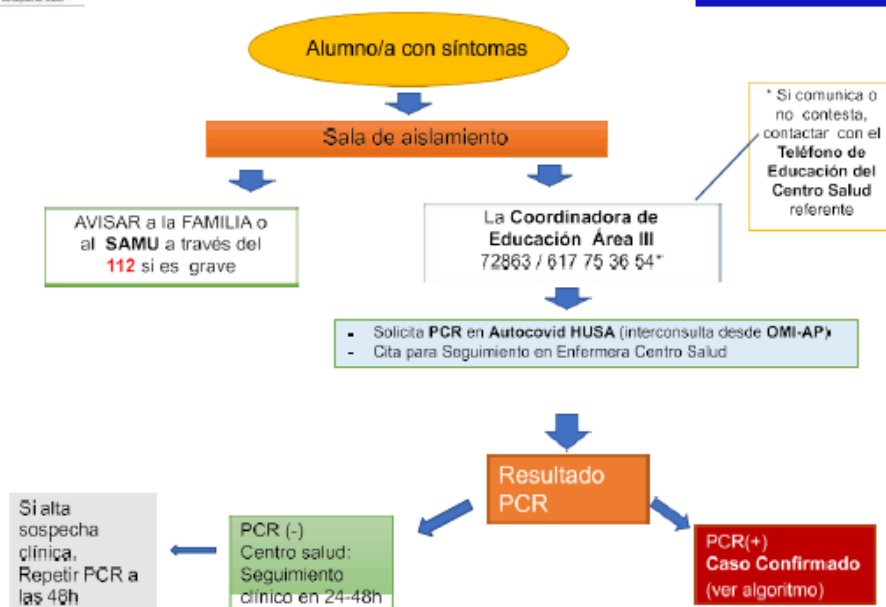
Actuarán según las medidas que se desarrollarán a continuación: llamar familia . coordinadora. Y diferentes coordinadores relacionados con el centro de salud. Y en caso de urgencia 112 *procedimiento de gestión de casos

3. PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CASOS



MAPA de ACTUACIÓN ante la APARICIÓN de un CASO POSIBLE en un CENTRO ESCOLAR

GERENCIA ÁREA SANITARIA III



CORONAVIRUS

Área 3



¿Quién es caso o contacto en el colegio?

CASO SOSPECHOSO: alumno o trabajador con síntomas de infección respiratoria aguda de aparición repentina y cualquier gravedad, sensación de falta de aire, tos, fiebre, falta de olfato o gusto, dolor de garganta, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor torácico, diarrea. No tienen que ocurrir todos a la vez.

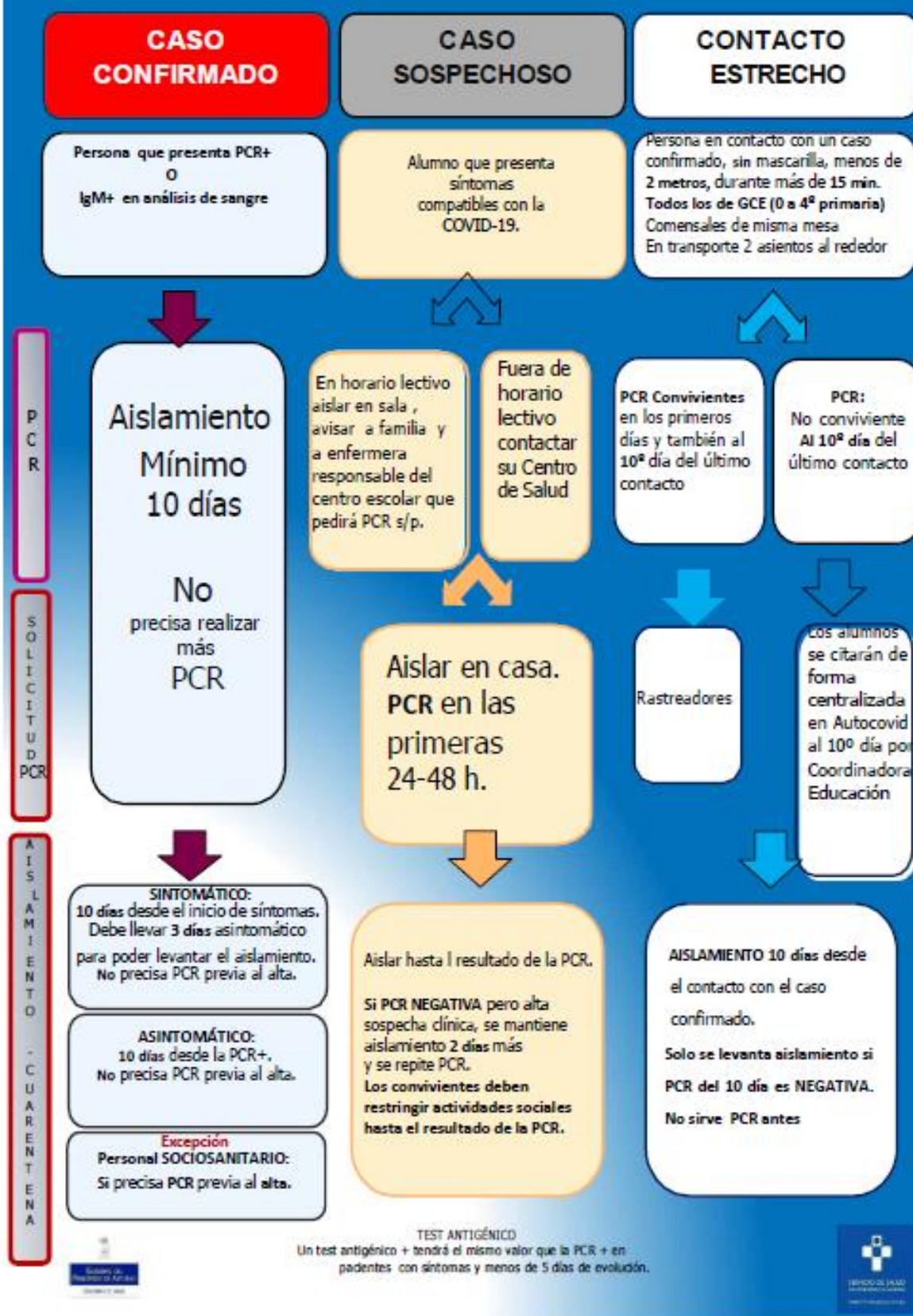
CASO CONFIRMADO: alumno o trabajador con PCR positiva, puede ser asintomática o padecer alguno de los síntomas anteriores, o una IGM positiva en análisis de sangre.

CONTACTO ESTRECHO: persona que ha estado en contacto con un caso confirmado durante más de 15 minutos + a menos de 2 metros + sin mascarilla. Durante las 48 horas anteriores a las confirmación del caso.

Se consideran contacto estrecho los convivientes y todos los alumnos de un GCE (grupo de convivencia estable) hasta 4º de Primaria, los que comparten mesa en comedor y si van en transporte escolar, un radio de dos asientos alrededor.

Covid 19 Actuación en Centros Educativos Área 3

octubre 2020



SALA CONFINAMIENTO CASOS PROBABLES COVID

ESCUELAS	DOTACIÓN	LIMPIEZA
PONTÓN	x mascarillas FFP2	Ventilar
CAIZUELA	1 papelera con bolsa, tapa y pedal	(Establecer protocolo de limpieza para este espacio)
SAMIGUEL	x caja de pañuelos desechables	
PIARNU	x pares guantes de nitrilo	
NAVECES	pantalla	

Entendemos que tienen que tener otras características pero los recursos con los que contamos son limitados, y se están comprobando por la coordinadora del centro de salud. De todas formas, este año hay algunas modificaciones en los puntos asignados para el covid:

- 📌 Pontón: Biblioteca, con un lugar cerrado para material específico.
- 📌 Piarnu: Entrada de educación Primaria II
- 📌 Caizuela: Sala vacía, por la cesión de un aula por parte del ayuntamiento.
- 📌 Naveces: Sala de entrada a Primaria I
- 📌 Samiguel : Sala de entrada a Primaria

Aviso a la Familia: vía telefónica (actualización en cada punto Covid, de todos los teléfonos)

Comunicación al Centro de Salud de referencia: **985532476** Piedras Blancas

CENTRO DE SALUD DE REFERENCIA

REFERENCIA	TELÉFONO	DIRECCIÓN DEL CENTRO
ROSA GUIJO		C/Castillo de Guzón,3 33450 - Piedras Blancas
MARTA I. VILLAMIL DÍAZ		Coordinadora de Enfermería Comunitaria en el ámbito educativo. Área3.SESPA (Servicio de Salud del Principado de Asturias.)

4. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

El objetivo principal es, garantizar la seguridad y la salud del personal y del alumnado frente al coronavirus COVID-19, las medidas preventivas se centran en dos ejes principales:

- ✚ Evitar los contagios.
- ✚ Detectar precozmente y aislar los posibles casos que puedan producirse en nuestro centro.

Esto supone, fundamentalmente centrarse en la organización de espacios, el tránsito de personas y el establecimiento de medidas higiénicas. Toda la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en este centro se facilitarán a las familias a través de TOKAPP, correo electrónico, en el equipo TEAMS de cada curso y en la página del centro.

Atención a Familias del centro.

- ✚ Priorizar la atención vía telefónica o telemática.
- ✚ Evitar la entrada al centro de personal que nos sean docentes y alumnado
- ✚ Siempre que sea imposible hacerlo telemáticamente, se atenderá a las familias en espacios abiertos o bien ventilados, respetando siempre la distancia de seguridad de 1,5 m. En todo caso, se atenderá con cita previa y sólo en casos que no se pueda hacer telemático o por teléfono.
- ✚ Escalonar los horarios de presencia en el centro para limitar el número de personas presentes y que las medidas de distanciamiento físico sean respetadas.

5. CANALES DE COMUNICACIÓN

- ✚ Proporcionaremos información y facilitaremos la adquisición de conocimientos sobre las medidas de prevención e higiene a los trabajadores del centro educativo, a su vez, ellos la trasladarán al resto de la comunidad educativa.
- ✚ En los primeros días de clase explicaremos al alumnado los horarios de entrada y salida, el uso de los espacios comunes, los recorridos e itinerarios de entrada y salida que les corresponden.
- ✚ Explicaremos todas las medidas higiénico-sanitarias que se deben aplicar, en especial las relativas al mantenimiento de la distancia de seguridad mínima, el uso de la mascarilla en caso de no poder mantener dicha distancia, el lavado de manos y el uso del gel.

Todas estas medidas también serán comunicadas a las familias (Tokapp, Reunión Familias a través de los y las tutoras por TEAMS).

Para finales de octubre previa aprobación de Consejo Escolar se subirá a la Web del centro.

- ✚ Potenciaremos el uso de infografías, carteles y se habilitará un equipo en Teams con los coordinadores de equipo covid, actualizando normativa y aspectos e incidencias que sean necesarias.

CANALES DE COMUNICACIÓN		Con carácter general, se establecerá un régimen de atención presencial de manera individual, y vía telemática a nivel grupal o por solicitud de las familias.
Colectivo	Canal	Observaciones
Equipo directivo con personal docente y no docente	Reuniones Telemáticas	Tantas veces como sea necesario
Centro educativo y alumnado	En las aulas a través del tutor/a	Tantas veces como sea necesario
Centro educativo con madres, padres, tutores/as	Telemático y teléfono	Tantas veces como sea necesario
Centro educativo con Consejería de Salud	Telemático y teléfono	Las marcadas por Consejería
Centro educativo con Ayuntamiento	Telemático y teléfono	Tantas veces como sea necesario
Centro educativo con Centro de Salud	Telemático y teléfono	Tantas veces como sea necesario

6.ORGANIZACIÓN DE GRUPOS

El curso 2021/2022, salvo que las condiciones sanitarias lo impidieran, comenzará de manera presencial, garantizándose esa atención presencial en los centros educativos a todo el alumnado, de conformidad con las medidas recogidas en este protocolo.

Grupos estables de convivencia.

Se mantendrán los agrupamientos estables organizando en su caso, la optatividad de forma que se tienda al menor movimiento entre el alumnado de los distintos grupos de referencia y la menor rotación de espacios.

La formación de estos grupos mejorará la capacidad de rastreo y seguimiento de contactos si se diera algún caso.

Se podrán utilizar como espacios docentes para un grupo de alumnado los espacios exteriores en la medida de lo posible.

Grupos estables por escuelas:

- 🚦 Escuela de Caizuela : Un aula de infantil y 3 aulas de primaria
- 🚦 Escuela de Piarnu : Un aula de infantil y 3 aulas de primaria
- 🚦 Escuela de Samiguel : Un aula mixta y 1 aula de primaria.
- 🚦 Escuela del Pontón : Un aula de primaria
- 🚦 Escuela de Naveces : Un aula de infantil y 2 aulas de primaria.

Los datos numéricos son los siguientes :

ALUMNADO CRA	3 años		4 años		5 años		1º PRIM		2º PRIM		3º PRIM		4º PRI		5º PRI		6º PRI		TOTAL	
CAIZUELA	16						14				13				10				53	
	2	1	3	7	2	1	3	3	5	3	5	2	1	5	3	5	0	2	24	29
PIARNU	15						9				8				11				43	
	3	0	3	2	2	5	3	2	0	4	0	1	4	3	4	2	2	3	21	22
SAMIGUEL	9										7								16	
	2	0	1	2	0	0	2	0	2	0	1	0	1	0	1	1	1	2	11	5
PONTÓN							5												5	
							1	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	0	3	2
NAVECES	12						15						10						37	
	2	5	1	1	0	3	2	4	1	2	3	3	3	0	2	3	1	1	15	22
TOTAL	9	6	8	1	4	9	1	9	8	9	9	6	1	9	1	1	5	8	74	80
	INFANTIL : 48						PRIMARIA : 106												154	

Actuación ante los posibles escenarios: Presencial- semiconfinamiento-confinamiento.

Con la finalidad de anticipación ante la posibilidad de que alguna clase-escuela-centro, no se permita la presencialidad, el profesorado establecerá las pautas de actuación consensuadas entre las diferentes etapas educativas(Infantil y Primaria), y las diferentes especialidades(Inglés, Educación Física, Llingua, Cultura, Religión,Valores). Dichas medidas estarán subidas a la Web para que la comunidad educativa pueda tener claro las medidas adoptadas por el profesorado del centro.

7. ESPACIOS COMUNES

En cada escuela hay un espacio dedicado a PUNTO COVID. EN este punto se encuentra:

Datos actualizados de todo el alumnado de la escuela para poder ponerse en contacto con ellos a la mayor brevedad posible.

Los datos personales de contacto del alumnado no se explicitan en este documento siguiendo la normativa de la LOP

Toda la indumentaria COVID necesaria para ello.

PUNTO COVID (con los espacios que contamos en el centro se habilitaron cinco espacios uno en cada escuela, teniendo en cuenta la carencia y adecuación de los mismos pero adaptándonos a los espacios existentes.

En cada escuela hay un espacio dedicado a PUNTO COVID. EN este punto se encuentran los datos actualizados de todo el alumnado de la escuela para poder ponerse en contacto con ellos a la mayor brevedad posible.

Los datos personales de contacto del alumnado no se explicitan en este documento siguiendo la normativa de la LOP

También se encuentra **Toda la indumentaria COVID necesaria para ello.**

AULAS

- ✚ Se dispusieron los puestos escolares atendiendo la normativa OCVID, en la medida de lo posible respetando el criterio del profesorado, conocedor de dichas medidas.
- ✚ Se ventilará periódicamente el aula dónde hay un registro de ventilación
- ✚ De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.
- ✚ En el caso de los grupos estables de convivencia se puede socializar y jugar entre sí sin mantener la distancia de seguridad. El uso de la mascarilla es obligatorio desde los 6 años.
- ✚ Cada alumno/a traerá al centro debidamente guardadas mascarillas homologadas para tener de recambio, en el caso de que se usen se solicitará por la agenda su reposición.
- ✚ El alumnado de Infantil traerá y llevará el mandilón de su casa todos los días(si se utiliza).

ESPACIOS COMUNES DEL CENTRO.

Sala de profesorado y Despacho de Dirección y Secretaría

- ✚ Limitar el acceso al equipo directivo y al equipo de orientación para la consulta de expedientes académicos.
- ✚ Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- ✚ Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.
- ✚ Se respetará siempre el aforo establecido en cada espacio
- ✚ Sólo se permanecerán en estas estancias el tiempo imprescindible.
- ✚ Cada docente permanecerá en la escuela donde acaben la jornada laboral, para la realización de trabajo personal y diferentes coordinaciones: infantil, Primaria, inter-escuelas, covid y digitalización.
- ✚ Solicitar el uso de la fotocopidora para evitar que se reúnan más de las personas aconsejadas.

Gestión de los movimientos en el centro.

- ✚ Como regla general, las puertas exteriores permanecerán abiertas para evitar el contacto con las manillas o pomos de las puertas.
- ✚ Se procurará que las puertas de aulas permanezcan abiertas. En caso de no ser posible el docente que las abra o cierre respetará las normas de higiene.
- ✚ En caso de haber más de una puerta de acceso al aula, se utilizarán todas de manera que el alumnado acceda y salga por la puerta más cercana a supuesto.
- ✚ Se respetará en todo momento el principio de distanciamiento básico en los pasillos, escaleras, baños y zonas comunes.
- ✚ Salvo que resulte imprescindible, será el personal docente el que se desplace entre las diferentes aulas, minimizando así el movimiento del alumnado. (Existen dos espacios en el centro, en Caizuela y en Piarnu que se usan para el desdoble de religión, puesto que no hay otra posibilidad, teniendo en cuenta que dichos espacios permanezcan ventilados y desinfectados, antes y después de la actividad.
- ✚ Se controlará que los materiales pedagógicos

Gestión del uso de baños.

- ✚ Se limitará el número de personas en el interior de los baños con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima. Cada grupo estable tiene asignado un baño.
- ✚ Se gestionará el flujo del alumnado hacia los aseos (salida y vuelta al aula).
- ✚ Se limpiarán y ventilarán frecuentemente los baños, al menos dos veces al día, así como el vaciado de papeleras, todas tienen tapa accionada por pedal para evitar contactos
- ✚ Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Señalar que es necesario secarse las manos con papel.
- ✚ No se utilizarán toallas ni secadores eléctricos.
- ✚ Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- ✚ Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro.

8. ESPACIO PARA CONCILIACION: PIARNU Y CAIZUELA.

La organización de estos espacios escolares garantizará las medidas de higiene y el distanciamiento de 1,5 m entre el alumnado cuando esté sin mascarilla. Se desinfectará el espacio antes y después de su uso.

Esta situación se mantendrá durante todo el curso educativo salvo que las autoridades sanitarias consideren que hay que pasar a otra situación más restrictiva debido a un aumento de la posibilidad de riesgo sanitario, atendándose a las siguientes medidas.

Las medidas de desinfección las lleva a cabo las empresas responsables para esta actividad extraescolar, en el caso de Caizuela el Ayuntamiento y en el caso de Piarnu la persona contratada por el ayuntamiento y la empresa contratada para el servicio).

Las personas responsables de las actividades firmarán un documento en el que se comprometen a cumplir con este plan de contingencia.

En los espacios comunes se encuentra una hoja de registro de desinfección y limpieza y otra con el mismo fin en las aulas.

La limpieza en todas las escuelas se reforzó por parte de los dos Ayuntamientos.

9.GESTIÓN DE LLEGADAS Y SALIDAS DEL CENTRO

Horario de entrada

 **Piarnu:** Entrada entre las 8:55 y las 9:00

- Infantil entrada a las 9:00 y salida a las 14.00 por la puerta de atrás del edificio de infantil.
- 1º y 2º Primaria entrada a las 8:55 y salida 13:55 por la puerta de atrás del edificio de Infantil
- 3º y 4º de Primaria entrada a las 8:55 y salida 13:55 por puerta principal del edificio de primaria
- 5º y 6º de Primaria entrada a las 8:55 y salida 13:55 por la puerta de emergencia del edificio de Primaria.

 **Naveces:**

- 1º, 2º y 3º de Primaria : Entrada: 8:55 por la entrada principal de la escuela (Aula en la primera planta) y Salida: 13:55
- 4º, 5º y 6º : 8:55 por la subida a la casa y salida: 13:55
- Infantil : entrada a las 9:00, salida a las 14:00 horas.

Caizuela

- 3º y 4º, 5º y 6º (dos edificios diferentes): entrada 8:55 horas y salida 13:55
- 1º y 2º : entrada a las 9:00h y salida a las 13:55
- Infantil : entrada a las 9:05 horas y salida a las 14:05

Samiguel y Pontón : 9:00 horas irá el alumnado entrando en su aula

Ningún alumno/a puede entrar en el aula si todavía no ha llegado el tutor/a.

Es responsabilidad del docente recoger al alumnado en su hora establecida en el horario para ello.

Ningún alumno/a puede entrar en el aula si todavía no ha llegado el tutor/a y una vez en el aula debe permanecer en la misma sentado en su sitio.

10. ENTRADAS Y SALIDAS AL PATIO

Ante la nueva resolución del 8 de octubre de 2021 consideramos que de una manera paulatina los recreos de Infantil y Primaria en aquellas escuelas con alumnado superior a 20 se zonificarán, teniendo en cuenta que deben respetarse siempre las zonas marcadas, pero a criterio de los tutores/as de cada escuela se pueden establecer rotaciones en la zona de recreo, aspecto que será notificado al Equipo Directivo, por lo tanto el alumnado podrá juntarse en el recreo fuera de su grupo estable siempre y cuando el profesorado garantice la distancia de 1,5 de seguridad en aquel alumnado que no use mascarilla y esté en contacto con alumnado que no sea de su grupo estable.

Aquellos grupos de Infantil en los que el alumnado no lleve mascarilla realizarán el recreo de manera individual sin salir de la zona marcada para ese grupo.

Se sugerirá a los padres la posibilidad de uso de mascarilla de todo el grupo para poder

compartir espacio con el resto del alumnado.

La zonificación es la siguiente

- Caizuela ; 4 zonas : 2 zonas en la pista, parque y zona entre escuela y ayuntamiento.
- Piarnu : 4 zonas : pista, zona delantera de infantil, zona delantera de primaria y zona intermedia entre ambos edificios
- SAmiguel : 2 zonas : parque exterior de la escuela
- Pontón : 1 zona
- Naveces : 3 zonas : columpios, pista y zona verde

Todos estos cambios se consensúan en el claustro, se aprueban en el Consejo Escolar y desde la comisión COVID se acuerda las pautas a dar a todo el alumnado por parte de los tutores en cuanto a la organización de espacios, actividades que se pueden llevar a cabo, materiales, etc, haciendo esto efectivo a partir del miércoles 27 de octubre de 2021.

Se debe insistir en la seguridad durante el almuerzo de manera que se mantenga en todas las zonas el 1,5 metro de distancia entre un alumno y otro comiendo el almuerzo.

Transporte.(Caizuela-Piarnu-Naveces)

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.

Sería recomendable la utilización de la misma en niños y niñas de 3 a 5 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).
- 🚦 Se podrán ocupar los asientos libremente.
- 🚦 Hacer uso de la mascarilla durante todo el trayecto.

El centro educativo debe organizar 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.

Horarios :

- Llegada: entre 8.45 a 9.00
- Salida: 14.00-14.15

11.MATERIAL DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL CENTRO

MEDIDAS DE PROTECCIÓN ALUMNADO			
Uso de Mascarilla	Etapas	Obligatoriedad	Tipo
	Hasta los 6 años	Uso de mascarilla voluntario	Homologada
	Cursos 1º a 6º de Primaria	Uso obligatorio.	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 si no se puede garantizar la distancia de seguridad.		
Higiene de manos	Cómo		Cuándo
	Agua y jabón durante 40 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)		- Lavado de manos con agua y jabón 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 - Antes y después de quitarse la mascarilla - Después de utilizar o compartir espacios múltiples o equipos (mesas, ordenador, ratón, ...)
	Se priorizará este tipo de limpieza de manos		
	Gel hidroalcohólico durante 20 segundos (ver anexo 8 Cartel Lavado de manos)		
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.			

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	En todos los baños y aulas
Papeleras con bolsa, tapa y pedal siempre que sea posible	Papeleras con bolsa tapa y pedal distribuidas por todo el centro	En aseos En pasillos planta 1 y planta 2 En Sala de Profesores	1 por espacio
Guantes	De nitrilo o similar para atender a casos sospechosos de COVID-19	En la sala COVID	2 pares por escuela
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.	Termómetros sin contacto en el botiquín del centro situado en Punto Covid	1 por escuela
Geles Hidroalcohólicos	Zona de Aulas, Secretaría, Sala de reuniones, Sala de profesores, Biblioteca, Salón de Actos, Despachos, Comedor, entradas y salidas del Centro Educativo,	Aulas Secretaría Planta Baja Despachos Entradas al centro	1 en cada entrada 1 en cada aula 1 en cada zona común
Mascarillas	Obligatorias en el centro (a excepción de los supuestos previstos en el art.6.2 del Decreto-ley 21/2020	Mascarillas higiénicas , quirúrgicas : Mascarillas EPI FFP2 : 5unidades en Sala COVID	1 caja M. Higiénicas, quirúrgicas (10 unidades) 1 caja Mascarillas EPI FFP2 (5 unidades)

El centro proporciona las mascarillas FFP2 al profesorado que imparte clase en aulas de infantil y mascarillas quirúrgicas al resto del profesorado.

12.PROTOCOLO DE LIMPIEZA

ESPACIOS COMUNES Y EQUIPAMIENTOS						
	Antes de uso	Después de cada uso	A diario	Mínimo una vez / día	Mínimo una vez / semana	Comentarios
Ventilación				X		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		

AULAS DE CONCILIACIÓN (PIARNU Y LA CAIZUELA)						
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		

Existen unas hojas de registro para cumplimentar por la persona responsable de la limpieza, este año se decide que el coordinador Covid revise la misma, para optimizar el tiempo en la realización de estos refuerzos de limpieza, al quedar muy justo el tiempo contratado para su realización

Distribución horaria del personal de limpieza

El personal de limpieza limpia en todas las escuelas de 11:30 a 12 en las aulas a coincidiendo con la hora del recreo y antes o después del mismo (dependiendo de la Escuela) limpia las zonas comunes.

REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE BAÑOS

		LIMPIEZA										ABASTECIMIENTO							VERIFICACIÓN	
		W.C		LAVABOS		ESPEJOS		SUELOS		PUERTAS		HIGIENEO		SECAMANOS		LABOR		HORA de realización	REALIZADO POR	VERIFICA POR
		SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No		FIRMA	FIRMA
LUNES	1																			
	2																			
MARTES	1																			
	2																			
MIÉRCOLES	1																			
	2																			
JUEVES	1																			
	2																			
VIERNES	1																			
	2																			

REGISTRO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS COMUNES Y AULAS

		LIMPIEZA DE AULA										LIMPIEZA DE ZONAS COMUNES						HORA de realización	VERIFICACION	
		POMOS PUERTAS		MESAS		SILLAS		MATERIALES		SUELOS		PASAMANOS		ESCALERAS		ZONA DE TRÁNSITO			REALIZADO POR	VERIFICA POR
		SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No	SI	No		FIRMA	FIRMA
LUNES	1																			
	2																			
MARTES	1																			
	2																			
MIÉRCOLES	1																			
	2																			
JUEVES	1																			
	2																			
VIERNES	1																			
	2																			

13.ACTUALIZACIONES Y REVISIONES DEL PLAN

Este Plan será revisado y modificado tantas veces como sea necesario y en función de la evolución de la situación sanitaria.

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

Fecha	Nº Revisión	Modificaciones
01/09/2021	1º	Entrega a todo el profesorado las normas generales de funcionamiento del centro. Explicitando los aspectos relativos a las medidas COVID.
07/09/2021	2º	Nombrar responsables COVID por escuelas.
A partir del 09/09/2021	3º	Realización del Plan-envío familias de declaración responsable-medidas higiénicas-información al profesorado de medidas generales organizativas.
22/09/2021	4º	Equipo Teams de coordinadores covid para actualizar material y recogida y revisión de incidencias
19/10/2021	5º	Equipo de escuela para concretar las actuaciones de los patios siguiendo la normativa del 8 de octubre
25/10/2021	6º	Aprobación de los cambios en el plan de contingencia por parte del claustro y del consejo

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

Fecha	Nº Revisión	Modificaciones

14. GESTIÓN DE AUSENCIAS PROVOCADAS POR LA SITUACIÓN ACADÉMICA

Este centro, gestionará las ausencias relacionadas con esta situación sanitaria con las directrices que la Consejería de Educación tiene establecidas y que cada centro tiene recogidas en el Plan de Absentismo.

Para que conste a efectos oportunos se firma y se aprueba el lunes 25 de octubre a las 2021.

